

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الخميس ١ شعبان سنة ١٣٩٠ هـ . الموافق ١ تشرين اول سنة ١٩٧٠ م . العدد ٢٢٦٤

الفهرس

مطبعة القوات المسلحة الاردنية .

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة — ٣١ — من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٥/٨/١٩٧٠

نأمر بوضع الانظمة التالية :

١ — نظام موظفي المنظمة التعاونية الاردنية لسنة ١٩٧٠ .

٢ — النظام المالي للمنظمة التعاونية الاردنية لسنة ١٩٧٠ .

٣ — نظام انتخاب ممثلي الجمعيات في مجلس ادارة المنظمة التعاونية الاردنية لسنة ١٩٧٠ .

١٥/٨/١٩٧٠ .

الحسن بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح المعشر

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عاكف الفايز

رئيس الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة
عبد المنعم الرفاعي

وزير التربية والتعليم
ذوقان الهنداوي

وزير الخارجية
الطون عطاالله

وزير الصحة ووزير الانشاء والتعمير

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير الزراعة
قاسم الريماوي

وزير المواصلات
نجيب ارشيدات

وزير النقل ووزير الاشغال العامة بالوكالة
رشيد عريقات

قاضي القضاة ووزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
عبد الحميد السائح

وزير الداخلية
سليمان الحديدي

وزير المالية
عبد القادر طاش

وزير الاقتصاد الوطني
داود الحسيني

وزير العدلية
فواز الروسان

نظام رقم (٦١) لسنة ١٩٧٠

نظام موظفى المنظمة التعاونية الاردنية

صادر بمقتضى المادة ٣٢ من قانون التعاون المؤقت رقم ٥٥ لسنة ١٩٧٠

الفصل الاول

تعريفـــات

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام موظفي المنظمة التعاونية الاردنية لسنة ١٩٧٠) ويعمل بـه اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين والمستخدمين الذين يتقاضون رواتب شهرية من موازنة المنظمة .

المادة ٣ — تكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هـذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينـة على خلاف ذلك .

تعني كلمة « رئيس قسم »	رئيس اي قسم من اقسام المنظمة
تعني كلمة « مـــلاك »	مجموع الوظائف والدرجات المعينة لهـا او الوظائف والرواتب المحددة لها في موازنة المنظمة .
تعني كلمة « موظـــف »	كل شخص عين او يعين في المنظمة بوظيفة مصنفة اوغير مصنفة .
تعني عبارة « موظف مصنف »	كل شخص عين اويعين في احدى درجات الصنف الاول او الثاني في ملاك المنظمة .
تعني عبارة « موظف غير مصنف »	كل شخص عين او يعين بوظيفـة ذات راتب محدد ادخـلة في ملاك المنظمـة .
تعني عبارة « موظف بعقد »	كل شخص يتعاقد بالعمل مع المنظمة بموجب عقد خاص .
تعني كلمة « المستخـدم »	كل شخص تستخدمه المنظمة على حساب مخصصاتها المفتوحـة براتب شهري مقطوع او بأجرة يومية .
تعني عبارة « اللجنة الطبية »	طبيب المنظمة واي طبيبين آخرين يعينهما المدير العام لكل حال.

الفصل الثاني

اصناف ودرجات الموظفين

المادة ٤ - يقسم الموظفون الى :

أ — موظفين مصنفين

ب — موظفين غير مصنفين

ج — موظفين بعقود

المادة ٥ — يقسم الموظفون المصنفون الى :

أ — موظفي الصنف الاول وهم الذين يشغلون الدرجات التالية :

	راتب السنة١	السنة ٢	السنة٣	السنة ٤	السنة ٥	
الدرجة الاولى	٩٦	١٠٠	١٠٤	١٠٨	١١٢	دينارا شهريا
الدرجة الثانية	٨٠	٨٣	٨٦	٨٩	٩٢	«
الدرجة الثالثة	٦٥	٦٨	٧١	٧٤	٧٧	«
الدرجة الرابعة	٥٤	٥٦	٥٨	٦٠	٦٢	«

ب) موظفي الصنف الثاني وهم الذين يشغلون الدرجات التالية :

	راتب السنة١	السنة٢	السنة٣	السنة٤	السنة٥	
الدرجة الخامسة	٤٤	٤٦	٤٨	٥٠	٥٢	دينارا شهريا
الدرجة السادسة	٣٤	٣٦	٣٨	٤٠	٤٢	«
الدرجة السابعة	٢٤	٢٦	٢٨	٣٠	٣٢	«
الدرجة الثــامنة	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	«

المادة ٦ — يكون سلم الرواتب للموظفين غير المصنفين كما يلي :

الوظيفــة	الراتب الشهري		الزيادة السنوية
مدير جمعية/مدير سوق	٢٦—٥٠م	دينارا	٢ ديناران
ميكانيكي	٢٥—٤٥	«	٢ ديناران
مأمور مقسم	١٥—٢٥	«	١ دينار واحد
جابي	١٨—٣٥	«	١ دينار واحد
آذن	١٣—٢٥	«	١ دينار واحد
سائق	١٨—٣٢	«	١ دينار واحد
حارس بستاني	١٣—٢٥	«	١ دينار واحد

المادة ٧ — الموظفون بعقود والموظفون غير المصنفين .

أ — الموظفون بعقود ، هم الموظفون الذين يعينون لمدة محددة بموجب عقود لوظائف مصنفة او غير مصنفة وتحدد رواتبهم وعلاواتهم وشروط استخدامهم وفق العقود المبرمة بينهم وبين المنظمة .

ب — يعين الموظفون بعقود بقرار من مجلس الادارة بناء على تنسيب المدير العام .

ج — تطبق على الموظفين بعقود الشروط المثبتة في عقود تعيينهم في كل ما يتعلق بتعيينهم وتحديد رواتبهم وعلاواتهم واجازاتهم واستقالاتهم وانهاء خدماتهم وفيما عدا ذلك تطبق عليهم احكــام الانظمة والتعليمات المطبقة على موظفي المنظمة والمتعلقة بكافة الاجراءات والعقوبات التأديبية ، كما تطبق عليهم طيلة مدة استخدامهم احكام الانظمة والتعليمات المتعلقة بالمحافظة على اموال المنظمة واسرارها وتقيدهم بأوقات الدوام وانصياعهم لنظام موظفيها واية قوانين او انظمة او قرارات او تعليمات تكون نافذة المفعول في المملكة قبل او بعد ابرام العقد وكذلك الانصياع للاوامر التي يصدرهــا اليهم رؤساؤهم لتأدية واجباتهم بامانة وكفاءة .

المادة ٨ — يتم تعيين الموظفين غير المصنفين والمستخدمين وزيادة رواتبهم ونقلهم ومعاقبتهم وعزلهم وقبول استقالتهم بقرار من المدير العام بناء على تنسيب نائبه .

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ٩ — لا يعين اي موظف في المنظمة الا اذا كان .

أ — اردنيــا .

ب — مكملا الثامنة عشرة من عمره .

ج — لائقا صحيا للخدمة بموجب شهادة من طبيب المنظمة .

د — حسن السلوك والسمعة .

هـ — متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم عليه بجنايــة (باستثناء الجرائم السياسية) او بجنحة مخلة بالاداب كالسرقة والاحتيال والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة .

و — حائزا على المؤهلات التي تتطلبها الوظيفة التي يراد ملؤها بمقتضى احكام المــادة (١١) من هذا النظام .

المادة ١٠ — تؤلف لجنة لانتقاء الموظفين برآسة نائب المدير العام وعضويــة موظفين اثنين يعينهما المدير العــام تكون مهمتها تقديم التواصي المتعلقة بانتقاء وترفيع موظفي المنظمة ؛

المادة ١١ — تطبق القواعد التالية عند التعيين .

أ — لا يعين اي طالب الا في وظيفة شاغرة في الملاك حسبما هو وارد في الموازنة ؛

ب — اذ عين طالب في درجة معينة فلا يجوز تنزيل تلك الدرجة الا بموجب احكام هذا النظام ؛

المادة ١٢ — لا يجوز ان يعين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه في الوظائف المصنفة بدرجات ورواتب تزيد على الدرجات والرواتب التالية .

أ — ١ — حامل شهادة الدراسة الثانوية العامة (الاردنية) او ما يعادلها راتب السنة الاولى من الدرجة السابعة .

٢ — خريج المعاهد التي تكون مدة الدراسة فيها سنة واحدة بعد مستوى شهادة الدراسة الثانويــة العامة (الاردنية) او ما يعادلها راتب السنة الثانية من الدرجة السابعة .

٣ — خريج المعاهد التي تكون مدة الدراسة فيها سنتان بعد مستوى شهادة الدراسة الثانوية العامة (الاردنية) او ما يعادلها راتب السنة الرابعة من الدرجة السابعة .

٤ — خريج المعاهد التي تكون مدة الدراسة فيها ثلاث سنوات بعد مستوى شهادة الدراسة الثانوية العامة (الاردنية) او ما يعادلها راتب السنة الثانية من الدرجة السادسة .

٥ — خريج الكليات المعترف بها والذي يحمل شهادة البكالوريوس او الليسانس بعد دراسة اربع سنوات بعد مستوى شهادة الدراسة الثانوية العامة الاردنية او ما يعادلهـا راتب السنة الاولى من الدرجة الخامسة .

٦ — خريج الكليـات المعترف بهـا رسميا والذي يحمل شهادة الماجستير في العلوم والاداب بعد شهادة البكالوريوس او الليسانس راتب السنة الاولى من الدرجة الرابعة .

٧ — حامل شهادة الدكتوراه راتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة .

ب — اذا اقتنع المدير العام بان موظفا من موظفي الصنف الثاني بامكانه القيام باعباء وظيفة اعلى شاغرة في الملاك ضمن وظائف الصنف الثاني، يجوز له نقل مثل هذا الموظف لتلك الوظيفة واعطاؤه درجتها وراتبها بغض النظر عما يحمله من مؤهل .

جـ — تأخذ لجنة انتقاء الموظفين بعين الاعتبـار سنوات الخبرة التي امضاها طالب التوظيف في الوظائف المصنفة وغير المصنفة وتقرر ما اذا كانت خبرته تبرز اعطائه زيادة سنوية واحدة او اكثر ودرجة واحدة او اكثر بالاضافة الى ما يستحقه بحسب مؤهلاته العلمية وفقاً لاحكام هذا النظام على ان تعتبر سنوات الخبرة التي تلي حصول صاحبها على مؤهلات جديدة معادلة لزيادة سنويـة واحدة عن كل سنة خبرة كحد اعلى شريطة ان تكون الخبرات التي تؤخذ بعين الاعتبار من نوع واجبات الوظيفة التي يعين فيها الطالب .

المادة ١٣ — وزارة التربية والتعليم هي المرجع المختص في معادلة الشهادات واعتمادها وتقدير مستواها العلمي ومـدة الحصول عليها .

المادة ١٤ — يعد نفاذ هذا النظام يمتنع قبول تعيين او السماح للموظفين الحاليين بالانتساب الى الجـامعات على ان لا تؤثر هذه النصوص على الموظفين الذين سبق انتسابهم قبل صدور هذا النظام .

المادة ١٥ ترتبط الدرجة بالوظيفة فاذا عين طالب في وظيفة اعطيت له درجة تلك الوظيفة التي يحددها المـدير العام بموجب جدول تشكيلات الوظائف يلحق بهذا النظام .

المادة ١٦ — أ — عند تعيين موظف لاول مرة يكون تحت التجربة لمدة ثلاثة اشهر ويجوز تمديد هذه المدة سنة واحدة على الاكثر بناء على تنسيب نائب المدير العام .

ب — يجوز للمدير العام، بناء على توصية نائبه، الاستغناء عن اي موظف خلال مدة التجربة .

جـ — اذا اعيد تعيين موظف سبق ان استقال قبل انتهاء مدة التجربة او الغاء وظيفتـه او الاستغناء عن خدمته خلال فترة التجربة فيجب ان يوضع تحت التجربة من جديد .

د — عند انتهاء مدة التجربة يصدر قرارا ما بتثبيت الموظف في الخدمة او بانهاء خدمتـه واذا لم يصدر قرار بالتثبيت بعد انتهاء هذه المدة يعتبر الموظف مثبت تلقائيا .

و — عند تثبيت موظف في الخدمة تعتبر المدة التي قضاها تحت التجربة جزءاً من خدمته .

موظفـو الصنف الاول والثـاني

المادة ١٧ — أ — يتم تعيين موظفي الصنف الاول بقرار من مجلس الادارة بناء على توصية لجنـة الانتقاء وتنسيب المدير العام .

ب — اذا حصل خلاف في الرأي بين لجنة الانتقاء والمدير العام يعرض الامر على المجلس ليقرر ما يراه .

جـ — يتم تعيين موظفي الصنف الثاني بقرار من المدير العام بناء على تنسيب من لجنة انتقاء الموظفين .

د — تعتبر كافة التعيينات السابقة لصدور هذا النظام كأنها تمت بمقتضاه .

هـ — على جميع الموظفين الذين كانوا يعملون في دوائر أخرى غير الاتحاد التعاوني ودمجت دوائرهم في الاتحاد بموجب قانون التعاون رقم (٥٥) لسنة ١٩٦٨ ان يتقدموا بطلبات توظيف للمدير العـام ليجري النظر في تعيينهم وفقا لاحكام هذا النظام .

و — المرجع الذي يعين الموظف هو الذي يقرر انهاء خدماته وقبول استقالته وفق احكام هذا النظام .

ز — لا يجوز انهاء خدمة اي موظف دون تنسيب من لجنة انتقاء وترفيع الموظفين .

المادة ١٨ — تعطى الاولوية في تعبئة الوظائف الشاغرة للموظفين العاملين في الحـركة التعاونيـة اذا توفرت لديهم المؤهلات المطلوبة .

المادة ١٩ — أ — لا يجوز اعادة تعيين الموظف الذي عزل بسبب الحكم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف او نتيجة لاجراءات تأديبية في اية وظيفة من وظائف المنظمة .

ب — اذا عزل موظف لغير الاسباب الواردة في الفقرة السابقة او فقد وظيفتـه لاي سبب من الاسباب فلا يجوز اعادة تعيينه قبل حصوله على قرار من مجلس الادارة يجيز اعادة تعيينه في المنظمة .

الفصل الرابع

الزيادة السنويـة والتقارير السنويـة

المادة ٢٠ — يستحق الموظف الزيادة السنوية ما لم يصدر قرار بايقافها .

أ ــ يجوز للمدير العام منح زيادة سنويه او اكثر لموظفي الصنف الاول ضمن الدرجة الواحدة بناء على تنسيب نائب المدير العام ، على ان لاتتكرر مثل هذه الزياد خلال الدرجة الواحدة .

ب ــ يجوز لنائب المدير العام منح زيادة سنوية او اكثر لموظفي الصنف الثاني ضمن الدرجة الواحدة بناء على تنسيب رئيس القسم على ان لاتتكرر مثل هذه الزيادة خلال الدرجة الواحدة .

المادة ٢١ــ يعد تقرير سنوي عن عمل وسلوك جميع الموظفين على نسختين وتقدم هذه التقارير الى لجنة انتقاء الموظفين خلال الشهر الاول من السنة السابقة لتحديد درجة الكفاءة وتقديمها للمدير العام ويضع هذه التقارير عن الموظفين مدراؤهم ورؤساء اقسامهم . اما مدراء دوائر المنظمة ومدراء فروع المنظمة فيعد التقارير السنوية عنهم نائب المدير العام .

الفصل الخامس

ترفيع الموظفين

المادة ٢٢ــ أ ــ يتم ترفيع موظفي الصنف الاول بقرار من مجلس الادارة بناء على تنسيب لجنة انتقاء وترفيع الموظفين المقترن بموافقة المدير العام.

ب ــ يتم ترفيع موظفي الصنف الثاني بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة انتقاء وترفيع الموظفين .

المادة ٢٣ــ أ ــ يضع المدير العام هيكلا تنظيميا كاملا لملاك المنظمة بكافة وظائفه ويلحق هذا الهيكل بالموازنة السنوية.

ب ــ للمدير العام اجراء ايــة تعديلات على الهيكل المشار اليه عند اصدار الموازنات اللاحقة وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس الادارة على هذه التعديلات .

المادة ٢٤ ــ أ ــ لايرفع اى موظف الا الى وظيفة شاغرة في الملاك .

ب ــ لا يجوز ترفيع موظف الى الدرجة الاعلى التي تليها ما لم يكون قد امضى سنة واحدة في اعلى مربوطها.

جـ ــ اذا اظهر الموظف جدارة فائقة يجوز ترفيعه الى درجة اعلى اذا كان قد وصل منتهى مربوط الدرجة او امضى ثلاث سنوات على الاقل في درجته وذلك بقرار من المرجع المختص بنــاء على تنسيب لجنة انتقاء الموظفين ؛

د ــ عند النظر في الترفيعات يؤخذ بعين الاعتبار عامل الكفاءة والانتاج والاقدمية والخبرة .

المادة ٢٥ــ لا يكون للتعيين او الترفيع او تعديل الوضع مفعول رجعي .

الفصل السادس

الوكالة والانتداب والإعارة

المادة ٢٦ــ أ ــ عند غيــاب المدير العام عن العمل او شغور وظيفته لاى سبب كأن يصبح نائب المدير العام مديرا عاما بالوكالة وذلك الى ان يعود المدير العام لمزاولة عمله او يتم تعيين مدير عام .

ب ــ عند شغور وظيفة من الصنف الاول أو تغيب شاغلها في بعثة او اجازة دراسية او بالاعارة يجــوز تعيين وكيل للقيــام باعباء الوظيفة من بين موظفي الصنف الاول في الدائرة المختصة او القسم المختص او في دائرة اخرى او قسم اخر [illegible]

جـ ــ يعين الموظف الوكيل بقرار من المدير العام بناء على تنسيب نائب المدير العام .

د ــ لا يجوز ان تكون درجة الموظف الوكيل ادنى من درجة الوظيفة المعين لوكالتها باكثر من درجتين.

هـ ــ لا يجوز ان تزيد مدة الوكالة على سنة واحدة على انه يجوز للمجلس تمديدها سنة ثانية .

المادة ٢٧ــ يمارس الموظف الوكيل اعمال الوظيفة التي يشغلها بالوكالة وذلك بالاضافة الى عمله الاصلي ولا يجوز ان يكلف باكثر من وكالة واحدة في آن واحد .

المادة ٢٨ــ أ ــ يستوفي الموظف الوكيل ــ بالاضافة لراتبه الاصلي ــ خمس ادنى مربوط درجة الوظيفة التي عين لوكالتها.

ب ــ لا يعطى الموظف الوكيل راتب الوكالة اذا كانت مدتها تقل عن شهر .

المادة ٢٩ــ ان قيام الموظف الوكيل باعباء وظيفة اعلى من وظيفته الاصلية لا يكسبه حقا في التعيين فيها كموظف اصيل.

الانتــداب

الماده ٣٠ــ يجوز للمدير العام ان ينتدب اي موظف من موظفي الصنف الاول القيام باعباء اية وظيفة او مهمة ضمن الدائرة المختصة ،كما يجوز لنائب المدير العام ان ينتدب اي موظف من موظفي الصنف الثاني القيام باعباء اية وظيفة ضمن الدوائر المختصة .

المادة ٣١ــ لا يجوز ان تزيد مدة الانتداب على سنة واحدة .

المادة ٣٢ــ لا يجوز ان تقل درجة الوظيفة التي يشغلها الموظف باكثر من درجتين عن درجة الوظيفة التي انتدب لها.

الاعــارة

الماده ٣٣ــ أ ــ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام ان يقرر اعارة اي موظف الى اية مؤسسة عامــة او خاصة داخل المملكة او خارجها بموافقة الموظف (كما يحق للمجلس ان يقرر دفع راتب الموظف المعار من موازنة المنظمة اذا كانت الاعاره لجمعية تعاونية اردنية) ؛

ب ــ للمجلس ان يقرر طلب استعارة اي موظف من موظفي الحكومة او المؤسسات داخــل المملكة بالاتفاق مع الجهات المختصة .

جـ ــ يحدد المجلس مدة الاعارة او الاستعارة وشروطها على ان لا تتجاوز مدتها سنتين ويجوز تجديدها مرة واحدة ولمدة اقصاها سنة .

د ــ يجوز اعارة الموظف او استعارته بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء اعارته .

هـ ــ تضاف مدة الخدمة التي يقضيها الموظف معارا الى مدة خدمته في المنظمة كما تحسب هذه المدة ايضا من حيث استحقاق الزيادة السنوية والترفيع .

و ــ لا يتقاضى الموظف المعار اي جزء من راتبه في اثناء مدة اعارته باستثناء ما نص عليه في الفقرة «أ» من هذه المادة .

ز ــ لا يجوز ملء وظيفة الموظف المعار الا بصورة مؤقتة او بموجب عقد او بالوكالة ولمــدة لا تزيد على مدة الاعارة ولا يجوز ان تزيد النفقات لملء هذه الوظيفة على مجموع المخصصات المقــرر لها في الموازنــه .

الفصل السابع

الاجراءات التأديبيــة

المادة ٣٤ـــ أ ـــ يشكل المجلس التأديبي لموظفي الصنف الاول من :
رئيس المجلس ـــ رئيسا ، والمدير العام وعضو ثان يعينه المجلس من موظفي الصنف الاول لاتقل درجته عن درجة الموظف المحال للتأديب .

ب ـ يشكل المجلس التأديبي لموظفي الصنف الثاني من :
المدير العام ـــ رئيسا ، وعضوية نائب المدير العام وعضوا ثانيا يعينه المدير العام لا تقــل درجته عن درجة الموظف المحال للتأديب .

جـ ـــ يصدر المجلس التأديبي قراراته باكثرية الاراء .

د ـــ للمجلس التأديبي حق فرض العقوبات المسلكية التالية :
أ ـــ الانــذار
ب ـــ الحسم من الراتب لمدة لا تزيد على اسبوع
جـ ـــ توقيف الزيادة السنوية
د ـــ تنزيل الدرجـــة
هـ ـــ العـــزل

المادة ٣٥ـــ تفرض العقوبات المسلكية التالية على الموظفين غير المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب نائبه .
أ ـــ الانــذار
ب ـــ الحسم من الراتب
جـ ـــ توقيف الزيادة السنوية على ان لا تتعدى سنة واحدة
د ـــ تنزيـــل الراتب
هـ ـــ العـــزل

المادة ٣٦ـــ تفرض العقوبات المسلكية التالية على موظفي الصنف الاول بقرار من المدير العام بناء على تنسيب نائب المدير العـــام .
أ ـــ الانــذار
ب ـــ الحسم من الراتب لمدة لا تزيد على راتب ثلاثة ايام .

المادة ٣٧ـــ تفرض العقوبات المسلكية التالية على موظفي الصنف الثاني بقرار من نائب المدير العام بنــاء على تنسيب مدير الدائرة المختصة او رئيس القسم . .
أ ـــ الانــذار
ب ـــ الحسم من الراتب لمدة لاتزيد على راتب ثلاثة ايام .

المادة ٣٨ ـــ يحق لاي موظف فرضت عليه عقوبة بقرار من المجلس التأديبي ان يستأنف ذلك القرار للمجلس .

المادة ٣٩ ـــ يتقيد المجلس التأديبي بالاجراءات التأديبية المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية لموظفي الدوله :

الفصل الثامن

الاجـــازات

الاجـــازات السنويـــة :

المادة ٤٠ـــ يستحق موظفو الصنف الاول اجازة سنوية مدتها ثلاثون يوما .

المادة ٤١ـــ يستحق موظفو الصنف الثاني اجازة سنوية مدتها واحد وعشرون يوما .

المادة ٤٢ـــ يستحق الموظفون بعقود اجازات حسبما هو وارد في عقود استخدامهم .

المادة ٤٣ـــ يستحق الموظفون غير المصنفين والمستخدمين اجازات سنوية على النحو التالي :
أ ـــ واحد وعشرون يوما للموظفين برواتب شهرية .
ب ـــ اربعة عشر يوماً للمستخدمين بالمياومة .

المادة ٤٤ـــ أ ـــ يمنح موظفو الصنف الاول اجازاتهم بموافقة المدير العام بناء على توصية نائب المدير العام .
ب ـــ يمنح موظفو الصنف الثاني اجازاتهم بموافقة نائب المدير العام بناء عـــلى توصية مدير الدائرة او رئيس القسم المختص .
جـ ـــ للمدير العام ان يفوض صلاحياته فيما يتعلق بمنح الاجازات لنائبه .

المادة ٤٥ـــ يستحق المستخدمون بالمياومة كافة اجورهم كاملةعن ايام العطل الاسبوعية والرسمية والاجازات المرضية .

الاجـــازات المرضيـــة :

المادة ٤٦ـــ أ ـــ يعطى الموظف اجازة مرضية لا تزيد على اسبوعين بناء على تقرير من طبيب المنظمـــة وان زادت مدة المرض على ذلك تعطى الاجازة المرضية بقرار من اللجنة الطبية التي يعينها المدير العام .
ب ـ تحدد اللجنة الطبية في تقريرها المدة التي تراها كافية لشفاء الموظف من مرضه واذا رأت اعـــادة فحص الموظف بعد ذلك فلا يسمح له بمزاولة عمله قبل اعادة فحصه .

المادة ٤٧ـــ أ ـــ يتقاضى الموظف المصنف المجاز اجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عـــن الشهور الاربعـــة الاولى من تاريخ تغيبه عن العمل ويتقاضى نصف راتبه مع نصف العلاوات عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لمدة اربعة اشهر اخرى .
ب ـــ اذا لم يشف الموظف المصنف من مرضه بعد انتهاء مدة الاشهر الثمانية المذكورة في البند « أ » من هذه المادة ، تعيد اللجنة الطبية معاينته فان وجدت ان مرضه قابل للشفاء ولكنه غير قادر عـــلى استئناف عمله بعد فيجوز تمديد اجازته المرضية لمدة اقصاها ثمانية اشهر اخرى بنصف الراتب مع نصف العلاوات بعد الثمانية الاشهر الاولى فان لم يتم الشفاء تنهى خدماته بقرار من المرجع المختص .

المادة ٤٨ـ أ ـ اذا اصيب موظف بمرض وهو خارج المملكة يستحق اجازة مرضية لا تتجاوز اربعة عشر يوما بناء على تقرير طبي من طبيب واحد ، اما اذا زادت مدة المرض على هذا الحد فيجب ان يحصل على تقرير طبي موقع من طبيبين يكون احدهما طبيب حكومة ومصدق من قنصل اردني (ان وجد).

ب ـ على الموظف ، في الحالات المنصوص عليها في الفقرة « أ » من هذه المادة ان يعلم المدير العام برقيا وان يرسل التقارير الطبية بالسرعة الممكنة .

المادة ٤٩ـ أ ـ اذا قررت اللجنة الطبية ان موظفا اصيب بمرض او علة اخرى او تعرض لحادث اثناء قيامه بواجباته دون اهمال منه ، او بسبب طبيعة واجباته فيمنح ذلك الموظف اجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات طيلة المدة اللازمة لشفائه على ان تراعى احكام المادة (٤٤) من هذا النظام فيما يتعلق بالمدة .

ب ـ يقطع راتب الموظف طيلة مدة تغيبه عن العمل لمرض ناشيء عن سوء تصرفه او عن قيامه باعمال لا تليق بشرف وظيفته ، كالسكر ، والمقامرة وتعاطي المخدرات وما شابه ذلك من سوء السلوك .

المادة ٥٠ـ أ ـ يستوفى الموظف (غير المصنف المجاز اجازة مرضية) راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهرين الاولين اعتبارا من تاريخ تغيبه عن العمل ويتقاضى نصف راتبه مع نصف العلاوات عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لمدة شهر آخر .

ب ـ اذا لم يشف الموظف غير المصنف من مرضه بعد انتهاء مدة الثلاثة اشهر المذكورة في البند « أ » من هذه المادة تعيد اللجنة الطبية معاينته فان وجدت مرضه قابلا للشفاء ولكنه غير قادر على استئناف عمله فيجوز تمديد اجازته لمدة شهرين آخرين بنصف الراتب مع نصف العلاوات .

جـ ـ اذا كان مرض الموظف غير قابل للشفاء بعد انقضاء المدة المنصوص عليها في البندين «أ» ، «ب» من هذه المادة ، ينهي المدير العام خدماته .

المادة ٥١ـ يجوز للمدير العام في حالة عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة عرضية لا يزيد مجموعها في السنة الواحدة على (١٤) يوما مجتمعة او متفرقة لاسباب طارئة لا يستطيع معها ابلاغ رؤسائه مقدما للسماح له بالغياب .

احكام متفرقة في الاجازات

المادة ٥٢ ـ أ ـ تقدم طلبات الاجازات خطيا ويرد عليها كتابة .

ب ـ تبدأ الاجازة من يوم انفكاك الموظف عن العمل وتنتهي بنهاية اليوم السابق لاستئناف العمل .

جـ ـ لا يجوز لاي موظف ان يترك عمله قبل ان يستلم اشعارا خطيا بالموافقة على اجازته غير انه في الحالات الاضطرارية يجوز ابلاغ الموظف موافقة المدير العام شفهيا تتبع بالموافقة الخطية .

د ـ يبين الموظف في طلب الاجازة التاريخ الذي تبدأ فيه الاجازة والمكان الذي يقضي فيه الاجازة وعنوانه اثناء الاجازة واليوم الذي يريد ان يعود فيه للعمل .

المادة ٥٣ ـ أ ـ لا يجوز تقصير الاجازة او تأجيلها او قطعها بعد الموافقة عليها وابلاغها للموظف الا بموافقة المدير العام او نائبه .

ب ـ للمدير العام او نائبه قطع اجازة اي موظف اذا استدعت مصلحة العمل ذلك، واذا امتنع الموظف عن العودة لعمله بعد ابلاغه ذلك يعتبر متغيبا بدون اجازة .

المادة ٥٤ ـ أ ـ لا يجوز جمع الاجازات السنوية لاكثر من سنتين .

ب ـ يحق للموظف المتعاقد ان يتقاضى راتبه عن مدة الاجازة التي يستحقها في حالة عدم استعماله هذه الاجازة .

جـ ـ يسمح للموظف ان يستعمل كامل مدة اجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز تجزئة هذه الاجازة بموافقة المدير العام وتحسب ايام العطل والاعياد الرسمية من الاجازة اذا ما وقعت خلالها ولا تحسب اذا جاءت قبل الاجازة او بعدها .

الفصل التاسع

المكافآت والتعويضات والعلاوات

المادة ٥٥ ـ تعتبر سنة الاستخدام في المنظمة لغايات الراتب ثلاثة عشر شهرا ، ويدفع راتب الثالث عشر على قسطين الاول في شهر حزيران والثاني في شهر كانون اول من كل عام بنسبة الخدمة الفعلية للموظف .

المادة ٥٦ ـ أ ـ لمجلس الادارة ان يقرر صرف مكافأة لا تزيد على مائة دينار الى اي موظف في المنظمة او اي مستشار او اي خبير غير موظف في المنظمة ضمن المخصصات المرصودة في الموازنة لقاء تأدية اي عمل قام به للمنظمة على ان لا يتكرر صرف هذه المكافأة للشخص الواحد خلال السنة المالية الواحدة .

ب ـ للمدير العام ان يقرر صرف مكافأة او مكافآت الى اي موظف او اكثر في المنظمة ضمن المخصصات المرصودة في الموازنة شريطة ان لا تزيد هذه المكافأة عن خمسة وعشرين دينارا للشخص الواحد وان لا تزيد مجموع هذه المكافآت عن مائة دينار في السنة المالية الواحدة .

المادة ٥٧ ـ يعطى ورثة الموظف المتوفي المعينين من قبل الموظف في اقرار التأمين على الحياة بالاضافة الى ما يستحقه من تعويضات بموجب اية قوانين او انظمة اخرى راتبه كاملا عن الشهر الذي حدثت فيه الوفاة مع العلاوات بالاضافة الى راتب شهر كامل آخر مع العلاوات .

المادة ٥٨ ـ يحدد المدير العام بدل العلاوات التي تصرف للموظفين وانواعها مثل علاوة الميدان وعلاوة الادارة على ان لا تقل هذه العلاوات عن البدل المقرر قبل صدور هذا النظام .

المادة ٥٩ ـ في حالة قبول استقالة الموظف فانه يستحق مكافأة تساوي ما هو مقرر لامثاله في قانون العمل .

الفصل العاشر

صندوق الخدمات الطبية

المادة ٦٠ — أ — يؤسس في المنظمة صندوق خاص للخدمات الطبية تودع فيه اشتراكات الموظفين وتساهم المنظمة بمبلغ يعادل ضعف مساهمة الموظفين .

ب — يترتب على جميع موظفي المنظمة لكي يتمتعوا بالخدمات الطبية ان يساهموا باشتراك شهري يخصم من رواتبهم بالمعدل الذي يقرره مجلس الادارة .

المادة ٦١ — أ — يعين مدير عام المنظمة طبيبا او عددا من الاطباء لمعالجة موظفي المنظمة ويجوز لطبيب المنظمة احالة الموظف الى طبيب اخصائي على نفقة المنظمة .

ب — يتعاقد المدير العام مع مستشفى او اكثر لمعالجة موظفي المنظمة وفي هذه الحالة تقبل كافة التقارير الصادرة عن هذا المستشفى .

الماده ٦٢ — يستفيد من الخدمات الطبية الموظفون انفسهم وللمدير العام ان يوافق بالاستفادة من هذا الصندوق افراد اسرة الموظف اذا سمحت اموال الصندوق بذلك او بزيادة مساهمة الموظف في الصندوق حسب الطريقة التي يقررها المدير العام .

المادة ٦٣ — أ — تشمل الخدمات الطبية التي تقدمها المنظمة نفقات المستشفى والعمليات والولاده واجور المختبرات والكشف بالاشعة والفحوص بمختلف انواعها واثمان الادوية والمعدات اللازمة للمعالجة التي يقررها الطبيب المختص داخل المملكه وخارجها .

ب — يطبق الترتيب التالي بالنسبة للدرجات في المستشفيات :

أ — المدير العام ونائبه	درجة خصوصي
ب — مديرو الدوائر وموظفو الصنف الاول	» اولى
ج — موظفو الصنف الثاني	» ثانيه
د — الموظفون غير المصنفين والمستخدمين	» ثالثة

الماده ٦٤ — تقوم المنظمة بالتأمين الجماعي على حياة موظفيها على نفقتها شريطة ان لا يتعدى قسط التأمين الشهري عن كل موظف نصف دينار اردني .

الفصل الحادي عشر

صندوق التوفير

المادة ٦٥ — يؤسس في المنظمة صندوق توفير يشترك فيه جميع الموظفين ،

المادة ٦٦ — يكون الاشتراك في صندوق التوفير الزاميا لجميع الموظفين والمستخدمين واختياريا بالنسبة للموظفين بعقود .

المادة ٦٧ — يقتطع من راتب كل موظف من موظفي المنظمة ٥ بالمئة من راتبه الاساسي للصندوق وتدفع المنظمة في حساب الموظف (في حقل خاص) مبلغا يساوي ٨ بالمئة من راتبه الاساسي :

الماده ٦٨ — يحتسب على المبالغ التي يدفعها الموظف والمنظمة فائدة بمعدل ٤ بالمئة (اربعة بالمئة) سنويا وتحسب مرتين كل عام الاولى في الثلاثين من حزيران والثانية في الحادي والثلاثين من كانون الاول .

المادة ٦٩ — يتولى ادارة الصندوق لجنة تؤلف برئاسة المدير العام او نائبه وعضوية موظف من الصنف الاول يختاره موظفو الصنف الاول وموظف من الصنف الثاني يختاره موظفو الصنف الثاني وعضوية موظف من غير المصنفين يختاره الموظفون غير المصنفين .

المادة ٧٠ — تقوم لجنة ادارة الصندوق بالواجبات التالية :

أ — مسك حسابات مستقلة لاموال الصندوق .

ب — تزويد المدير العام ببيان مفصل عن جميع حسابات الصندوق وكيفية استثمار امواله وذلك بعد اليوم الحادي والثلاثين من كانون الاول من كل سنة .

ج — تزويد موظفي المنظمة بكشوفات حساباتهم في الصندوق في اقرب وقت ممكن بعد اليوم الحادي والثلاثين من كانون اول من كل سنة .

د — استثمار اموال الصندوق بالقدر المستطاع بالطريقة التي تراها مناسبة .

هـ — اصدار تعليمات خاصة للصندوق .

المادة ٧١ — تدقق حسابات الصندوق من قبل مدقق حسابات المنظمة .

الماده ٧٢ — تدفع للموظفين ارصدة حساباتهم في الصندوق وفقا للنصوص الوارد ذكرها في هذا النظام .

الماده ٧٣ — تدفع للموظف او لورثته المنتفعين (حسب توصيته في شروط التأمين على الحياة) المبالغ المقيدة في حسابه وفوائدها اذا انهيت خدمته لاي سبب كان او استقال او توفي على ان تراعى في ذلك الشروط التالية :

أ — يستحق الموظف المبالغ التي يدفعها وفوائدها المقيدة له في الصندوق عن اية فترة زمنية قضاها في المنظمة .

ب — يستحق الموظف المبالغ التي دفعها وفوائدها بالاضافة الى المبالغ التي ساهم بدفعها الاتحاد والمنظمة وفوائدها المقيدة في حسابه في الصندوق اذا كانت مدة خدمته لا تقل عن خمس سنوات ، وللموظفين بعقود بعد خدمة لا تقل عن ثلاث سنين .

ج — مع مراعاة الفقرة «ب» السابقة للمدير العام ان يوافق على مساهمة الموظفين بعقود عن المدة التي قضوها في خدمة الاتحاد والمنظمة وفي هذه الحالة يدفع الموظف جميع ما يستحق عليه من تاريخ تعاقده دفعة واحدة وتقوم المنظمة بدفع ما يستحق عليها مساهمة في التوفير لهذا الموظف .

الماده ٧٤ — في حالة فصل موظف او فقد وظيفته لتركه الخدمة دون اذن تدفع له المبالغ التي قام بدفعها وفوائدها فقط .

المادة ٧٥ — للجنة ادارة الصندوق بموافقة مجلس الادارة ان تضع تعليمات تتعلق باقراض موظفي المنظمة المشتركين في هذا الصندوق قروضاً لغايات ذات منفعة دائمة كشراء ارض ام دار وانشاء منزل او تأثيث بيت الى آخر ما تراه لجنة ادارة الصندوق ضروريا للموظف على ان يصرف مثل هذا القرض باشراف اللجنة للتأكد من انه قد استعمل في الغايات التي اعطي من اجلها وتقديم الضمانات لتحصيل هذه القروض وفائدة لا تقل عن ٥ بالمئة (خمسة بالمئة) .

الفصل الثاني عشر

احكام عامـــه

المادة ٧٦ – يقرر المدير العام صرف اية علاوات فنية تقررها الدولة بالنسبة للفنيين الذين يعملون في المنظمة وفقـــا للانظمة المقررة في الدولة وعلى اساس احتياجات المنظمة القابلة لمثل هذه الخبرات .

المادة ٧٧ – لا يستحق الموظف راتب الوظيفة مالم يكن قائما بها بصورة فعلية الا اذا كان مجازا او قائما بعمل آخر بموجب احكام هذا النظام او انقطع عن العمل في ظروف قاهرة وليس في مقدوره تجنبها .

المادة ٧٨ – تمنح المنظمة سنويا لكل مراسل وبستاني وسائق وحارس ومأمـــور مقسم وجابي يعمل في المنظمة بذلة شتوية لا يزيد ثمنها على عشرة دنانير اردنية وبذلة صيفية من الكاكي وحذاءا واحدا .

المادة ٧٩ – أ – تسري على مبعوثي المنظمة من الموظفين النصوص الواردة في الفصـــل ٣ – ٨ من نظـــام البعثات العلمية رقم ١١٥ لسنة ١٩٦٦ او اية تعديلات تطرأ عليه او اي تشريع آخر يحل محلـــه .

ب – يتم انتخاب المبعوثين بناء على تنسيب لجنة انتقاء الموظفين وموافقة المدير العام .

المادة ٨٠ – لغاية تنفيذ احكام هذا النظام .

أ – يمارس مجلس الادارة صلاحيات مجلس الوزراء اينما وردت في نظام الخدمة المدنية او اي تشريع اخـــر .

ب – يمارس المدير العام صلاحيات الوزير اينما وردت في نظام الخدمة المدنية او اي تشريع آخر وله ان يفوض بعض او كل صلاحياته لمن يشاء من موظفي المنظمة .

جـ – يمارس نائب المدير العام صلاحيات وكيل الوزارة اينما وردت في نظام الخدمـــة المدنية او اي تشريع آخر .

المادة ٨١ – في الحالات التي لم يرد نص عنها في هذا النظام تطبق احكام نظام الخدمة المدنية رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ او اي تشريع آخر يقوم مقامـــة كما يطبق قانون العمل رقم (٢١) لسنة ١٩٦٠ مـــع تعديلاته بالنسبة للمكافآت والتعويضات والاجازات .

المادة ٨٢ – لمجلس ادارة المنظمة البت في الخلافات الناشئة عن تطبيق احكام هذا النظام .

المادة ٨٣ – يلغى نظام موظفي الاتحاد التعاوني رقم (١) لسنة ١٩٦٧ واية انظمة للموظفين سابقة لهذا النظام .

احكام مؤقتـــه

المادة ٨٤ أ – بعد نفاذ هذا النظام ينقل الموظفون من درجات ورواتب الملاك القديم الى درجات ورواتب الملاك الجديد وفقا لجدول النقل الملحق بهذا النظام ويستحق كل منهم الزيادات السنوية المقررة بهذا النظام عند حلول ميعادها السابق .

ب – اذا كانت الزيادة السنوية التي سوف تستحق لاي موظف بعد نفاذ هذا النظام تضع الموظف في بداية الدرجة التي تلي درجته الحالية تطبق احكام الفصل الخاص من هذا النظام فيما يتعلق باصول الترفيع .

جـ – يحتفظ الموظفون بالقـــدم المكتسب في درجاتهم ورواتبهم السابقة لنقلهم الى رواتب ودرجات الملاك الجديد .

جدول تشكيلات الوظائف

استنادا الى الصلاحية المخولة لي في المادة (١٥) من نظام موظفي المنظمة التعاونية رقم (٦١) لسنة ١٩٧٠ ، قررت تحديد الدرجات الموضحة فيما يلي للوظـــائف المذكورة قرين كل منهـــا وذلك اعتبارا من تـــاريخ نفـــاذ النظام المشار اليـــه .

الوظيفـــــة	الدرجـــــة
١ – رئيس قسم الميدان	بداية الثالثـــة نهايـــة الاولى
٢ – مدير البنك التعاوني	بداية الثالثـــة نهايـــة الاولى
٣ – مدير المعهد التعاوني	بداية الثالثـــة نهايـــة الاولى
٤ – مدير مراقبة الحسابات	بداية الثالثـــة نهايـــة الثانيـــة
٥ – رئيس قســـم التسويق والتوريد	بداية الثالثـــة نهايـــة الثانيـــة
٦ – رئيس قسم المحاسبة	بداية الرابعة نهايـــة الثالثـــة
٧ – رئيس قسم الادارة	بدايه الخامسه نهايـــة الرابعـــة
٨ – رئيس الديـــوان	بداية السادسة نهايـــة الخامسة
٩ – مدير فـــرع	بداية الخامســـة نهايـــة الرابعة
١٠ – مفتش ميـــدان	بداية الخامســـة نهايـــة الرابعة
١١ – مدير ســـوق	بداية الخامســـة نهايـــة الرابعة
١٢ – محاسب او مدقق حسابات	بداية السادسة نهايـــة الرابعه
١٣ – مرشـــــد	بداية السادسة نهايـــة الخامسة
١٤ – مصور وامين مكتبة	بداية السابعة نهاية السادسة
١٥ – مساعد مرشد	بداية الثامنـــة نهايـــة السادسة
١٦ – مساعـــد محاسب	بداية الثامنـــة نهايـــة السادسة
١٧ – كـــاتب	بداية الثامنـــة نهايـــة السادسة
١٨ – ناســـخ	بداية الثامنـــة نهايـــه السادسة
١٩ – مأمور مستودع	بدايه الثامنـــة نهايـــة السادسة

وعملا بهذا القرار يجري تسمية الوظائف وفقاً لسلم الدرجات والرواتب الموضحين في الفقرتين (أ ، ب) من المادة الخامسة من نظام الموظفين المشار اليه اعلاه .

المدير العـــام

جــدول النقــل

الملحق بنظام الموظفين رقم (٦١) لسنة/ ١٩٧٠

جدول نقل الموظفين من رواتب سلم الدرجات القديم الى رواتب سلم الدرجــات الجديد

الدرجة	الراتب الاساسي/القديم	الدرجة	الراتب الأساسي/الجديد
الثامنــة	٢٢	الثامنة	٢٢
الثامنــة	٢٤	السابعة	٢٤
الثامنــة	٢٦	السابعة	٢٦
الثامنة والسابعة	٢٨	السابعة	٢٨
الثامنة والسابعة	٣٠	السابعة	٣٠
الثامنة والسابعة	٣٢	السابعة	٣٢
السابعة والسادسة	٣٤	السادسة	٣٤
السابعة والسادسة	٣٦	السادسة	٣٦
السادســة	٣٨	السادسة	٣٨
السادســة	٤٠	السادسة	٤٠
السادسة والخامسة	٤٢	السادسة	٤٢
السادســة	٤٤	الخامسة	٤٤
الخامســة	٤٥	الخامسة	٤٦
الخامســة	٤٨	الخامسة	٤٨
الرابعــة	٥٠	الخامسه	٥٠
الخامســة	٥١	الخامسة	٥٢
الرابعــة	٥٣	الرابعة	٥٤
الخامســة	٥٤	الرابعة	٥٤
الخامســة	٥٧	الرابعة	٥٦
الرابعــة	٥٦	الرابعة	٥٨
الرابعــة	٥٩	الرابعة	٦٠
الرابعــة	٦١	الرابعة	٦٢
الرابعــة	٦٢	الرابعة	٦٢
الثالثــة	٦٤	الثالثة	٦٥
الرابعــة	٦٥	الثالثة	٦٨
الثالثــة	٦٧	الثالثة	٧١
الثالثــة	٧٠	الثالثة	٧٤
الثانيــة	٧٢	الثالثة	٧٧
الثالثــة	٧٣	الثالثة	٧٧

الدرجة	الراتب الأساسي / القديم	الدرجة	الراتب الاساسي /الجديد
الثالثة والثانيــة	٧٦	الثانية	٨٠
الثانيــة	٨٠	الثانية	٨٣
الثانيــة	٨٤	الثانية	٨٦
الثانيــة	٨٨	الثانية	٨٩
الاولى	٩٠	الثانية	٩٢
الثانيــة	٩٢	الثانية	٩٢
الاولى	٩٤	الاولى	٩٦
الاولى	٩٨	الاولى	١٠٠
الاولى	١٠٢	الاولى	١٠٤
الاولى	١٠٦	الاولى	١٠٨
الاولى	١١٠	الاولى	١١٢

المدير العــام

نظام رقم (٦٢) لسنة ١٩٧٠

النظام المالي للمنظمة التعاونية الاردنية

صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون التعاون المؤقت رقم (٥٥) لسنة ١٩٦٨

الفصل الاول

تعريف الاصطلاحات

المادة ١ — يسمى هذا النظام (النظام المالي للمنظمة التعاونية الاردنية لسنة ١٩٧٠) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

تعني كلمة « الموازنة »	الجداول المتضمنة تقدير الواردات والنفقات لسنة مالية واحدة .
تعني عبارة « موظفو المحاسبة »	كل موظف يعين او يعهد اليه بمسئولية مالية ، او تنظيم وتسجيل اية معاملة مالية او حسابية تتعلق باعمال المنظمة كما تشمل الجابي .
تعني كلمة « فرع »	فرع المنظمة ، او مكتبها او اية هيئة تقوم مقام الفرع او المكتب .

المادة ٣ — المدير العام هو رئيس موظفي المحاسبة ، ومسئول عن حسابات المنظمة ، وجميع معاملاتها المالية والحسابية وعن حفظ اموالها والمحافظة عليها ، ويترتب عليه ان يتخذ الاحتياطات الضرورية الكفيلة بعدم وقوع تلاعب او اختلاس فيها وعليه بوجه خاص .

أ — أن يشرف اشرافا عاما على صرف النفقات على ان لا تتجاوز المخصصات المرصودة في الموازنة لكل فصل ، وان لا يجيز صرف اي مبلغ ليست له مخصصات وان يتحقق من ان جميع النفقات تنسق تنسيقا صحيحا ومتفقا والموازنة وانها تقيد في سجلاتها دون تأخير .

ب — ان يشرف اشرافا عاما على صرف القروض وتسديدها ، ورسوم الخدمه المترتبة عليها ، ويتحقق من ان كل ذلك قد ادخل في القيود الخاصة في حينه .

ج — ان يشرف على تنظيم جداول الحساب الختامي للواردات والنفقات الفعلية لكل سنة مالية خلال مدة لا تتجاوز الثلاثة اشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية .

المادة ٤ — موظفو المحاسبة مسئولون عن تدقيق قوائم الحساب (الفواتير) والمستندات والمعاملات المالية والحسابية وضبط قيودها وتنظيم المستندات المتعلقة بها وتنسيقها حسب الاصول المقررة . وقيدها في سجلاتها دون تأخير وعليهم ان :

أ — يراقبوا تسديد القروض والفوائد المستحقة وان يؤمنوا بقدر الامكان تحصيلها في مواعيدها .

ب — ان يتخذوا الاحتياطات الضرورية الكفيلة بعدم وقوع تلاعب او اختلاس في اموال المنظمة والمحافظة على جلود الوصولات واية قسائم اخرى ذات قيمة .

ج — ان يشرفوا على من انيط بهم تسلم وقبض اموال المنظمة وانفاقها وان يتخذوا الحيطة لمنع وقوع اي تلاعب او اهمال فيها .

د — ان يوقفوا صرف اي مبلغ لا يستند الى ترخيص اصولي في المستند وان يلفتوا نظر المدير العام الى اي تغيير في وجوه الانفاق او عدم كفاية المخصصات او نفاذها وان لا يصرفوا اي مبلغ لم يرخص به من صاحب الصلاحية .

المادة ٥ — اذا وقع تلاعب او اختلاس او اهمال في اموال المنظمة او قصر اي من موظفي المحاسبة في اداء واجباته يترتب على المدير العام ان يأمر باجراء التحقيق الفوري وان يتخذ الاجراءات القانونية .

الفصل الثاني

المــوازنة

المادة ٦ — أ — يقدم المدير العام الموازنة السنوية التقديرية للمنظمة للسنة المالية متضمنة ابواب الواردات والنفقات كلا تحت مادته الى مجلس الادارة لدراستها واقرارها .

ب — بعد اقرار الموازنة نهائيا تعتبر نفقات السنة معينة ومحددة على الوجه الذي وردت فيه .

المادة ٧ — يجوز لمجلس الادارة النقل من مخصصات فصل الى فصل آخر بتنسيب المدير العام كما يجوز للمدير العام النقل من مخصصات مادة الى مادة اخرى ضمن الفصل الواحد .

الفصل الثالث

الترخيص بالصرف

المادة ٨ — لا يجوز لموظفي المحاسبة صرف اي مبلغ من النفقات المدرجة في الموازنة ما لم يصرح لهم باحدى الطرق التالية :

أ — عند اقرار الموازنة السنوية .

ب — اذا اصدر المدير العام امرا بالصرف (في حالة تأخير اقرار الموازنة) شريطة ان لا تتجاوز النفقات الشهرية $\frac{١}{١٢}$ من مخصصات السنه التي سبقتها .

الفصل الرابع

مراقبة النفقات

المادة ٩ — تمسك في المنظمة الدفاتر التالية :

أ — دفتر اليومية

ب — دفتر الاستاذ العمومي

ج — اية دفاتر اخرى لكل حساب

د — سجل للرخص والوصولات

المادة ١٠ — الموظفون الذين يصرفون مبالغ زيادة عن المخصصات والذين يصرفون مبالغ دون ترخيص خلافا لاحكام النظام يقعون تحت طائلة المسؤولية .

الفصل الخامس

المقبوضات

المادة ١١ـ كل دفعة من المقبوضات تدخل في حساب الصندوق يجب ان تعزز بمستند ينظم وفق النموذج المقرر وان يزود قسم المحاسبة بنسخة من مستندات القبض .

المادة ١٢ـ على موظف المحاسبة ان ينظم مستند القبض ويقدمه الى امين الصندوق ولا يجوز ان يفوض امين الصندوق بهذه المهمة .

المادة ١٣ـ يورد الجباه وقابضو الاموال ما يقبضونه من اموال الى البنك الذي تعينه المنظمة خلال اسبوع من تاريخ قبضها ، اما اذا زادت المبالغ المقبوضة على ثلاثمائة دينار فتودع في البنك فورا وفي جميع الحالات لا بد من الحصول على وصول من الجهة المختصة .

المادة ١٤ ـ على مدراء الفروع ان يمسكوا سجلا حسب النموذج الذي يقرره المدير العام لمراقبة ما يورده الجباه وقابضوا الاموال في المواعيد المقررة بهذا النظام . وعليهم ان يخبروا المدير العام خطيا بأي تقصير في دفع التحصيلات وتقديم الحساب .

المادة ١٥ ـ لا يجوز التصرف باموال المنظمة بعد تحصيلها الا وفقا لاحكام هذا النظام .

المادة ١٦ ـ جميع النقود او التحاويل او المستندات والاوراق ذات القيمة التي يستلمها موظفو المنظمة تحفظ في الصناديق الحديدية او تسلم الى البنك ، وكل خسارة تنتج عن اي اهمال في هذا الشأن يضمنها الموظف المسؤول .

المادة ١٧ ـ على موظفي المحاسبة ان يعطوا وصولا عن كل مبلغ يدفع اليهم تذكر فيه القيمة رقما وكتابة ويجب ان تكون الوصولات حسب النماذج المقررة من قبل المدير العام وذات ارقام متسلسلة وفي جميع الحالات يجب ان يوقع المسؤول على اي تغيير يحدث في الوصول او الارومة .

المادة ١٨ ـ أ ـ يجب ان يبين كتابة سبب ابطال اي وصول على جميع نسخه ، وان تلصق جميع النسخ المبطلة بصورة متينة بالارومة او القسيمة . واذا لم تبطل وتلصق بالصورة المذكورة ولم تبرز فيكون الموظف مسؤولا .

ب ـ تثبت ارقام الوصولات المبطلة في دفتر الصندوق او الارسالية او جدول القبض بالتسلسل ويجب ان يكتب فيها كلمة (مبطل) ازاء الرقم دون ذكر القيمة .

الفصل السادس

المدفوعات

المادة ١٩ ـ تؤيد جميع المدفوعات المقيدة في الحسابات بمستندات على النماذج المقررة ويزود قسم المحاسبة بنسخ عنها .

المادة ٢٠ ـ ينظم محاسب النفقات مستندات الصرف الخاصة بالرواتب والنفقات المرصودة في موازنة المنظمة ثم يدققها احد موظفي المحاسبة للتحقق من انها نظمت وفقا للاصول ، ثم تفوض للصرف من المدير العام او من نائبه ثم تصرف حسب الاصول المتبعة في الصرف .

المادة ٢١ ـ أ ـ توقع جميع التحاويل التي تصدر عن المنظمة من مدير البنك التعاوني او رئيس قسم المحاسبة ومن المدير العام او نائبه .

ب ـ في جميع الاحوال يترتب على الذين يوقعون التحويل ان يطلعوا على المستند المتعلق به .

المادة ٢٢ ـ يجوز للمدير العام ، بتنسيب من نائبه ان يفوض موظفين بالتوقيع على التحاويل التي تصدر من الفروع اذا كانت قيمة التحويل لا تزيد على خمسمائة دينار فاذا زادت على خمسمائة وكانت اقل من الف دينار فيوقع مدير البنك التعاوني او رئيس قسم المحاسبة بالاضافة الى التوقيعين السابقين اما اذا زاد على الالف دينار فيوقعه المدير العام او نائبه ومن مدير البنك التعاوني او رئيس قسم المحاسبة بالاضافة الى توقيعي الموظفين المفوضين .

المادة ٢٣ ـ أ ـ تؤدى المرتبات على اقساط شهرية تعادل واحدا على اثني عشر من المرتب السنوي ويحسب المرتب عن جزء من الشهر بنسبة عدد ايام ذلك الشهر ويسار على هذا الاساس بالنسبة للزيادات السنوية .

ب ـ يجوز صرف المكافآت السنوية على اقساط شهرية بنفس الطريقة الواردة في الفقرة السابقة او على دفعات حسب ما يقرره المدير العام .

جـ ـ يصرف راتب الشهر الثالث عشر وفقا للاسس المقررة في نظام الموظفين .

د ـ تدفع الرواتب والعلاوات قبل يوم العمل الاخير من كل شهر بثلاثة ايام .

هـ ـ يجوز للمدير العام او لنائبه في اية ظروف خاصة تأدية الراتب والعلاوات قبل المدة المعينة في الفقرة السابقة .

المادة ٢٤ ـ تحتوي جميع مستندات الدفع على تفاصيل تامة وتعزز بالنسخ الاولى من المطالبات والمستندات الفرعية الاخرى وتدرج فيها التفصيلات التالية بقدر ما تتطلبه ظروف المبالغ المطالب بها .

أ ـ اسم الطالب اي صاحب الاستحقاق .

ب ـ الوظيفة ، الارقام ، الكميات ، المسافات ، الاسعار .

جـ ـ الاشارة الى العقود .

د ـ الاشارة الى ارقام وتواريخ وصول مقبوضات الامانات في حالة ردها .

هـ ـ الاشارة الى الترخيص الخاص من اجل السلفات والمدفوعات الاعتيادية وما شاكلها .

و ـ النسخة الاولى من مستندات الادخالات والنسخة الاولى من طلبات المشتريات المحلية .

المادة ٢٥ ـ أ ـ تعزز المستندات المتعلقة بالخدمات التالية بشهادات خاصة تتناسب والمطالبة الواردة فيها حسب النماذج المقررة .

١ ـ السيارات الخصوصية ووسائط النقل العمومية .

٢ ـ المياومات .

٣ ـ مشتريات اللوازم .

ب ـ تعزز تراخيص الصرف بالشهادات التالية :

١ ـ شهادة يقدمها المتعهد مصدقة من المسئول تتضمن ان المبلغ حقيقي وصحيح وان العمل قد تم باتقان وفق مواصفات وشروط العقد ؛

٢ ــ شهادة من لجنة استلام مختصة يعينها المدير العام تتضمن ان العمل قد تم طبقا لشروط العقد ومواصفاته .

٣ ــ شهادة من المتعهد تتضمن ان المبالغ المستحقة قد سددت جميعها .

جـ ــ المدفوعات التي لم تعزز بمستندات فرعيــة ترفق بشهادة تتضمن ان النفقات قد صرفت برمتها في سبيل خدمة المنظمة وان المبالغ المطالب بها قد دفعت فعلا وكان من المتعذر الحصول على وصولات من اجلها لسبب يجب ذكره .

المادة ٢٦ــ كل تغيير يقع في مستندات الدفع يجب ان يوقع بجانبه الموظف الذي اجراه وصاحب الاستحقاق حيثما يكون ذلك ضروريا .

المادة ٢٧ــ ان توقيع المدير العام او من يفوضه يعتبر شهادة على صحة المستند وفي حالة دفع مبلغ بالاستناد الى شهادة غير صحيحة يعتبر الموظف المصدق على ذلك المستند مسؤولا .

المادة ٢٨ــ أ ــ يجب ان يبين في المستند فصل ومادة النفقات وتتخذ الموازنة اساسا لذلك .

ب ــ يذكر في مستندات صرف القروض رقم سند الدين ونوع القرض ورقم وتاريخ قرار الموافقة .

المادة ٢٩ــ أ ــ تدفع رواتب وعلاوات واستحقاقات الموظفين اما اليهم مباشرة او لحسابهم في البنوك بناء على طلبهم .

ب ــ لا تدفع المبالغ الا للاشخاص المذكورة اسماؤهم في المستندات او لوكلائهم المفوضين .

جـ ــ يجوز دفع الراتب او العلاوة الى اي شخص مفوض من قبل الموظف او المستخدم براتب شهري بموجب تفويض خطي يصدقه المدير العام او نائبه موجه الى رئيس قسم المحاسبة او معتمد صرف الرواتب بدون طوابع ويجوز ان يكون هذا التفويض متعلقاً بدفعة واحدة او بعــدة دفعات وفي الحالة الاخيرة يحفظ في الملف الشخصي للموظف .

المادة ٣٠ــ تختم جميع المستندات ومرفقاتها عند دفعها بالخاتم ذي التاريخ المشتمل على كلمة (مدفوع) تحاشيا من دفع قيمة المستند او الفاتورة تكرارا .

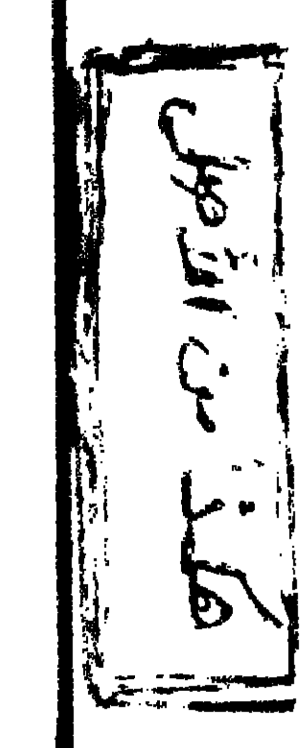
المادة ٣١ ــ أ ــ اذا دفع مبلغ ما لأمي فيجب ان يبصم مستند الصرف بابهام صاحب الاستحقاق الايمن وان يشهد على ذلك آخر .

ب ــ لا يجوز في اي حال من الاحوال وضع خاتم صاحب الاستحقاق على المستندات .

الفصل السابع

الصندوق

المادة ٣٢ ــ يترتب على موظف المحاسبة والمفوض بالقبض والدفع باستثناء الجابي ، ان يمسك دفترا للصندوق يقيــد فيه جميع المبالغ التي يستلمها او يدفعها حسب تسلسل وقوعها في كل من حقلي المقبوضات والمدفوعات في صحائف الدفتر ، وتوضع ارقام المعاملات المذكورة على مستنداتها من واحد فصاعدا سنويا ، ويترتب عليه ايضا قيد ارقام الوصولات ، والتحاويل الصادرة .



المادة ٣٣ ــ يترتب على موظف المحاسبة ان يدقق ويراجع يوميا جميع المعاملات المثبتة في دفتر الصندوق وان يوقع عليه بعد ترصيد الحساب ومقابلته بالنقد الموجود لديه ، كما يدقق جميع دفاتر الوصولات التي هي قيد الاستعمال ويقابل الوصولات بالمعاملات المقيدة في دفتر الصندوق في نهاية كل يوم .

المادة ٣٤ ــ أ ــ على موظفي المحاسبة ان يقابلوا في نهاية كل شهر كشف الحساب الجاري مع البنك بالمعامــلات المقيدة في دفتر الصندوق ، وان يتأكدوا من ان المبالغ المدفوعة للبنك قد ادخلت في خلال الشهر الذي دفعت فيه ، وعليهم ان يقدموا مع حساباتهم الشهرية بيانا توفيقيا بحسابهم مــع البنك يبين بالتفصيل التحاويل غير المدفوعة والدفعات غير المقيدة مرفقا بشهادة الرصيد الموقعة من مدير البنك.

ب ــ يجب ابلاغ المدير العام او نائبه في الحال عن كل فرق او تباين يظهر في رصيد الصندوق او البنك يتعذر ايضاحه ومعرفة منشئه وكل رصيد زائد لا تعرف اسبابه يقيد واردات مختلفة وكل نقص لا تعرف اسبابه يضمنه موظف المحاسبة المسؤول ، وفي كلتا الحالتين فــان اغفال الموظف اخبار المدير العام في حينه يعرضه للمسئولية .

المادة ٣٥ ــ أ ــ عندما يسلم احد موظفي المحاسبة اعماله يترتب عليه ان يرصد دفتر الصندوق وان يدرج فيه شهادة مؤداها ان النقد المسلم الى خلفه موافــق للرصيد المبين في دفتر الصندوق وعلى المستــلم ان يدرج شهادة مؤداها ان المبالغ المستلمة تتفق والرصيد المبين في الدفتر ، وعلى المسلم والمستلم ان يوقعا معا شهادة على نسختين بموجودالصندوق ترسل احداهما الى المدير العام وتحفظ الثانية لدى الموظف المستلم.

ب ــ اذا توفي موظف المحاسبة او تعذر تسلم رصيد الصندوق منه يؤلف المدير العام لجنة للتدقيق في دفتر الصندوق واحصاء موجوداته وتنظيم شهادة بذلك على ثلاث نسخ ترسل نسختان منهــا الى المدير العام وتحفظ النسخه الثالثة لدى الموظف المستلم .

الفصل الثامن

قبول التحاويل

المادة ٣٦ ــ أ ــ يجوز قبول التحاويل كمقبوضات نقدية مع التحفظات الخاصة بها ، وللمدير العام او من ينيبه حق رفض او تأجيل دفع التحاويل المسحوبة على البنوك الاخرى .

ب ــ يجب تنظيم او تجيير جميع التحاويل المذكورة في المادة السابقة لامر المنظمة التعاونية وان تكــون جميع التحاويل مسطرة كي لا تصرف الا بقيدهــا في الحساب واذا لم تكــن مسطرة وجب على الموظف المسؤول ان يخط عليها حين الاستلام سطرين متوازيين تأميناً لهذه الغاية .

المادة ٣٧ ــ لا يجوز في اي حال من الاحوال قبول التحاويل ذات التاريخ المقدم الا بموافقة المدير العام .

الفصل التاسع

السلفــات

المادة ٣٨ ــ للمدير العام ان يوافق على صرف سلفات شخصية وفق الشروط التالية :

أ ــ سلفات الرواتب .

١ ــ ان لا تزيد السلفة على الراتب الاساسي للموظف عن شهرين ويجوز اعطاؤها عــلى دفعتين خلال السنة المالية شريطة ان تسترد جميع اقساط سلفات الرواتب خلال السنة المالية ؛

٢ ـ ان يقدم الموظف طالب السلفة كفيلا واحدا من موظفي صنفه او كفيلين لا يقل مجموع راتبهما الشهري عن راتب الموظف طالب السلفة .

٣ ـ ان لا يكفل الموظف اكثر من موظفين اثنين .

٤ ـ يعطى الموظف غير المصنف سلفة شخصية وفق الشروط السابقه بكفالة كفيل او كفيلين من الموظفين المصنفين .

٥ ـ لا تعطى السلفات للمستخدمين الذين يتقاضون رواتبهم واجورهم من المخصصات المفتوحة او الامانات او للعمال باجور يومية .

ب ـ سلفات البعثات .

تصرف سلفات بعثات الموظفين الذين يوفدون للخارج لمتابعة الدراسة او التدريب لا تزيد على راتب وعلاوات اربعة اشهر .

ج ـ سلفات السيارات

لمجلس الادارة بتنسيب من المدير العام ان يمنح سلفات بدون فائدة لشراء سيارات للموظفين الذين تستدعي طبيعة اعمالهم اقتناء سيارة ويصرح لهم باقتنائها . شريطة ان لا تزيد السلفة على خمسمائة دينار وان تسترد على اربعين قسطا شهريا متساويا وان يقدم الموظف كفاله مسجلة لدى كاتب العدل اذا كانت مدة خدمته تقل عن خمس عشرة سنة وتبقى السيارة مرهونة باسم المنظمة لحين السداد التام .

المادة ٣٩ ـ أ ـ تسترد السلفات على اقساط شهرية متساوية ويبدأ باسترداد القسط الاول من راتب الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت فيه .

ب ـ اذا انتهت خدمة موظف مدين بسلفة لاي سبب كان ، فتسترد الاقساط الباقية من راتبه في الحال وتخصم من اية مبالغ مستحقة للموظف بالاضافة الى مطالبة الكفيل .

ج ـ يمسك المحاسب سجلا خاصا للسلفات تدون فيه السلفات المعطاة والاقساط المستردة .

المادة ٤٠ ـ أ ـ تعطى للموظف سلفة في الحالات التي يقررها المدير العام والتي لم يرد عليها نص في هذا النظام شريطة ان لا تزيد على مائة دينار .

ب ـ على المختصين بصرف السلف الاخرى ان يتقيدوا بالانظمة المتعلقة بالانفاق والصرف وان يمسكوا القيود اللازمة لها .

الفصل العاشر

الامانات

المادة ٤١ ـ يترتب على موظف المحاسبة المختص ان يمسك سجلا للامانات يحتوي حسابا منفردا للامانة التي دفعت باسم الشخص صاحب الاستحقاق ، وتدون المبالغ التي ترد او تنقل الى حساب اخر بصورة تمكن التثبت من صحة الرصيد بسهولة .

المادة ٤٢ ـ أ ـ تنقل الامانة المقيدة باسم اى مقترض الى حساب قرضه سواء كان مدينا او كفيلا .

ب ـ اذا لم يكن صاحب الامانة مدينا او كفيلا ولم يطالب بالامانة قبل مضي مدة التقادم تنقل الى حساب الواردات المختلفة .

ج ـ تقابل ارصدة الامانات مع دفتر الاستاذ وينظم بها جداول في نهاية السنة المالية على النماذج المخصصة.

الفصل الحادي عشر

التسويات الحسابية

المادة ٤٣ ـ أ ـ يتم تصحيح الاخطاء التي تقع في الحسابات بموجب تسويات حسابية .

ب ـ تجرى معاملات التنزيل او الاضافة من حساب لاخر بموجب تسوية حسابية مصدقة من رئيس القسم المختص .

ج ـ التسويات التي تتضمن تنزيل او اضافة اى مبلغ من او الى حساب رأس المال توقع من المدير العام او نائبه .

الفصل الثاني عشر

حفظ الاموال

المادة ٤٤ ـ تحفظ اموال المنظمة في البنوك التي يعينها المدير العام .

المادة ٤٥ ـ أ ـ يزود امناء الصناديق في المركز والفروع بقاصات حديدية ثابتة ذات مفتاحين لحفظ اموال المنظمة ووثائقها .

ب ـ تحفظ النسخ الثانية من المفاتيح في البنك الذي يعينه المدير العام .

المادة ٤٦ ـ على الموظف المسئول ان يعلم رئيسه المباشر فورا اذا فقد او تلف مفتاح الصندوق ، وعلى الرئيس المباشر ان يرفع للمدير العام تقريرا مفصلا يبين الظروف التي اكتنفت ضياع او تلف هذا المفتاح .

الفصل الثالث عشر

الدفاتر الحسابية والسجلات وغيرها

المادة ٤٧ ـ أ ـ يقرر المدير العام نوع السجلات والدفاتر والنماذج الواجب مسكها في المركز والفروع حسب متطلبات العمل ويبين طريقة استعمالها .

ب ـ يزود المدير العام محاسبي المنظمة او الفروع بالنماذج المالية المقررة .

الفصل الرابع عشر

تقديم الحسابات والجداول

المادة ٤٨ ـ يجب ان يشتمل الحساب الختامي على البيانات التالية :

أ ـ الواردات الفعلية

ب ـ النفقات الفعلية

جـ ـ حسابات التشغيل

د ـ حسابات الاستثمار

هـ ـ الميزانية العمومية مع جداول الجرد .

المادة ٤٩ـ يعين المدير العام لجانا لجرد الموجودات وتبدأ عملها في اليوم الاول من كل سنة مالية وتعزز الجداول التي تنظمها هذه اللجان بالشهادة اللازمة .

المادة ٥٠ـ يقوم المدير العام او نائبه بتفتيش حسابات الفروع وبتدقيق اعمال موظفي المحاسبة بصورة مفاجئة من آن لآخر .

الفصل الخامس عشر

كفالات الموظفين

المادة ٥١ أ ـ يربط بكفالة مالية كل موظف انيط به قبض اموال المنظمة او عهد اليه الاشراف على اي من مستودعات المنظمة او اسند اليه اي عمل يترتب عليه مسؤولية مالية .

ب ـ يحدد المدير العام بدل الكفالة المالية الواجب على الموظف تقديمها بالشكل الذي يتناسب مع مسؤولية الموظف وتتحمل المنظمة الرسوم والطوابع التي تستلزم عملية اعداد الكفالة .

جـ ـ تنظم الكفالات المنصوص عليها في هذه المادة لدى كاتب العدل وفقا للنموذج الذي يقرره المدير العام .

د ـ تحفظ اسناد الكفالات لدى المدير العام او من ينيبه من الموظفين بعد تسجيلها في سجل خاص ويكون مسئولا عن متابعة تفقد كفالات موظفي المنظمة ؛

الفصل السادس عشر

احكام متفرقة

المادة ٥٢ـ تتبع في المنظمة الطريقة الحسابية التي يقررها المدير العام .

المادة ٥٣ـ يعين المدير العام المحاسبين المفوضين وامناء الصناديق في المركز والفروع .

المادة ٥٤ـ لا يجوز اجراء اي حك او محو في اية حسابات انما يجري التصحيح اللازم بموجب تسويات تصحيح حسابية ويجوز شطب الارقام المراد حذفها بخط واحد بالحبر الاحمر وتكتب الارقام الصحيحه فوقها بالحبر المذكور ويوقع الموظف المسؤول بجانب التصحيح ؛

المادة ٥٥ أ ـ عند وقوع اختلاس او ضياع في اموال المنظمة يترتب على الموظف المسئول ان يعلم المدير العام بذلك في الحال .

ب ـ يجري المدير العام او نائبه التحقيق الفوري وله ان يستعين بالامن العام عند الحاجه .

جـ ـ اذا رأى المدير العام ان القضية تستدعي اجراء تحقيق على وجه اشمل فينسب الى مجلس الادارة تعيين لجنة من كبار موظفي المنظمة يمثل فيها مجلس الادارة باحد اعضائه وتقوم هذه اللجنة بالتحقيق وتقديم التواصي بذلك .

المادة ٥٦ـ يعطى لكل محاسب اختام خاصة بالشكل الذى يقرره المدير العام ، وتحفظ هذه الاختام في الخزانة لاستعمالها في معاملات المنظمة .

المادة ٥٧ـ يحتفظ بالدفاتر الحسابية على اختلاف انواعها وما يتعلق بها من الخلاصات والمستندات الاخرى مددا لا تقل عن المدد المعينة ادناه ولا يجوز اتلافها الا بقرار من مجلس الاداره .

١ ـ القيود والسجلات الخاصة بالموظفين مدة لا تقل عن ستين سنه .

٢ ـ دفاتر الاستاذ واليومية والصندوق والدفاتر المساعدة الاخرى مدة لا تقل عن عشرين سنة شريطة ان لا تتلف اية قيود او وثائق تتعلق بدين قائم لم تسدد قيمته بكاملها ؛

٣ ـ مستندات القبض والصرف والوثائق المتعلقة بها مدة لاتقل عن سبع سنوات .

المادة ٥٨ أ ـ للمدير العام ان يفوض خطيا نائبه او رئيس قسم في المنظمة بممارسة كل او بعض الصلاحيات المناطة به بموجب احكام هذا النظام ؛

ب ـ يضع المدير العام اية تعليمات يراها ضرورية لتنفيذ احكام هذا النظام ؛

المادة ٥٩ للمدير العام ان يقرر نماذج المستندات المالية اللازمه .

المادة ٦٠ـ لمجلس الادارة حق النظر في الامور التي لم تتناولها احكام هذا النظام والبت في الخلافات الناشئة عن تطبيقه ويكون قراره نهائيا ؛

نظام رقم (٦٣) لسنة ١٩٧٠

نظام انتخاب ممثلي الجمعيات في مجلس ادارة المنظمة التعاونية الاردنية

صادر بموجب احكام الفقرة « ج » من المادة (٣٢) من قانون التعاون المؤقت رقم (٥٥) لسنة ١٩٦٩

اسم النظـام وبدء العمل بـه

المادة ١ — أ — يسمى هذا النظام (نظام انتخاب ممثلي الجمعيات في مجلس ادارة المنظمة التعاونية الاردنيــة لسنة ١٩٧٠) ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

انتخاب ممثلي الجمعيات في الهيئة العموميــة .

المادة ٢ — أ — يتم انتخاب ممثل واحد عن كل جمعية عضو في المنظمة في اجتماعها السنوي العــادي ليمثلهــا في عضوية الهيئة العمومية للمنظمة .

ب — على لجنة ادارة الجمعية اشعار المدير العام بممثليها خلال اسبوع واحد من تاريخ عقد اجتماعها .

اجتماع الهيئة العمومية السنوي العادي للمنظمة .

المادة ٣ — أ — يتم عقد اجتماع الهيئة العمومية السنوي للمنظمة في عمان بناء على دعوة خطية مسبقة من رئيس المجلس قبل موعد الاجتماع باسبوع مرفق بها جدول اعمال الاجتماع وتقرير مجلس الادارة السنوي .

ب — يدعو مدير فرع المنظمة في المحافظة ممثلي الجمعيات فيهــا لانتخاب عضو مجلس الادارة عن تلك المحافظة وآخر احتياطي يقوم مقامه اذا فقد عضويته .

جـ — يرأس الاجتماع المذكور في الفقرة السابقة مدير فرع المنظمة في المحــافظة او من ينتدبــه رئيس المجلس .

د — تنظر الهيئة العمومية للمنظمة في اجتماعها السنوي العادي في انتخاب اعضاء مجلس الادارة المنتخبين من المحافظات ويحق لها رفض قبول ممثل المحافظة وطلب استبداله بانتخاب عضو جديد .

مدة عضوية المجلس وزوال العضويــة بالنسبة للاعضاء الاهليين .

المادة ٤ — أ — مدة عضوية المجلس عامين ويجوز للمدير العام تمديدها الى حين عقد اجتماع الهيئة العمومية للمنظمة .

ب — لا يجوز اعادة انتخاب ممثل الجمعيات لعضوية المجلس اكثر من ثلاث مرات .

جـ — لا يحق فصل عضو المجلس الممثل للجمعيات التعاونيــة الا بقرار من الهيئة العموميــة للمنظمة ، وللمجلس انهاء عضوية اي عضو من اعضائه الممثل للجمعيات التعاونية في حالات الجنون واعلان الافلاس وفقدان العضوية في جمعيته او فقدان حق تمثيلها وفقا لنظامها الداخلي او اذا تغيب عن حضور اربع جلسات متتالية دون عذر يقبله المجلس كما تنتهي عضويته في حالة الوفاة .

زيــادة عدد الاعضاء الممثلين للجمعيــات .

المادة ٥ — اذا قرر مجلس الوزراء تخفيض عدد ممثلي القطاع العــام وزيادة عدد ممثلي الجمعيات التعاونيــة فيجرى انتخاب العضو الجديد من قبل الهيئة العمومية للمنظمة بغض النظر عن تمثيل المحافظات .

المادة ٦ — عدم اكتمال النصاب القانوني للهيئة العموميــة للمنظمة .

أ — اذا لم يكتمل النصاب القانوني في الاجتماع الاول للمنظمة فيؤجل لمدة خمسة عشر يوما على ان يعقد في المكان والزمان المحــدد في الدعوة السابقة على ان يعاد تبليغ جميع الممثلين وفقا لما ذكر اعلاه وفي هذه الحالة فان اي عدد من الحضور يشكل نصابا قانونيا .

ب — اذا لم يكتمل النصاب القانوني في الاجتماع الاول للمحافظة فتفقد حقها في اختيــار ممثل لهــا في المجلس وتنتخب الهيئة العمومية للمنظمة من بين اعضائها في اجتماعها السنوي بدلا عنه .

المادة ٧ — الاجتماع للهيئة العموميــة للمنظمة فوق العادة

تدعى الهيئة العمومية للمنظمة لاجتماع فوق العادة بقرار من المجلس وفق الاسس السابقة .

المادة ٨ — الاجتماع التمهيدي للهيئة العموميــة فوق العــادة في المحافظات .

يجوز لمدير فرع المنظمة في المحافظة بموافقة المدير العــام الخطية او بنــاء على طلبه الخطي الدعوة الى اي اجتماع لممثلي الجمعيات في المحافظة لبحث الامور المتعلقة بجمعياتهم وتقديم اقتراحاتهم لمدير عام المنظمة .

المادة ٩ — بدل حضور الاجتماعات .

أ — يتقاضى ممثل الجمعيــة من المنظمة مبلغ دينارين وخمسمايــة فلس مقابل حضور اي اجتماع للهيئة العمومية للمنظمة .

ب — يتقاضى ممثل الجمعية من جمعيته دينارا واحدا مقابل حضوره اي اجتماع على مستوى المحافظة .

المادة ١٠ — تنفيذاً لغايات هذا النظام تعتبر المناطق الجغرافية التالية محافظات وهي :

١ — المنطقة الاولى	محافظة اربد ومنطقة الاغوار الشمالية حتى مثلث العارضة .
٢ — » الثانية	محافظتي عمــان والبلقــاء .
٣ — » الثالثة	محافظة نــابلس .
٤ — » الرابعة	محافظتي الكرك ومعــان .
٥ — » الخامسة	محافظة القدس .
٦ — » السادسة	محافظة الخليل .

المادة ١١ — يلغى كل ما يتعارض مع هذا النظام .

نحن الحسين الأول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٨٠ من قانون القوات المسلحة الاردنية رقم (١١) لسنة ١٩٦٤ .
وبناء على ماقررة مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٨/١٩ .
نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٦٤) لسنة ١٩٧٠

نظام كلية التمريض واستخدام الممرضات والممرضين والقابلات القانونيات في القوات المسلحة الاردنية

صادر بمقتضى المادة ٨٠ من قانون القوات المسلحة الاردنية رقم ١١ لسنة ١٩٦٤

الفصل الاول

التسمية والتعاريف

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام كلية التمريض واستخدام الممرضات والممرضين والقابلات القانونيات في القوات المسلحة الاردنية لسنة ١٩٧٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للالفاظ والعبارات التالية ، المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

القائد العام	القائد العام للقوات المسلحة الاردنية او من ينيبه بذلك خطيا .
مدير الخدمات	مدير الخدمات الطبية الملكية للقوات المسلحة الاردنية او من يقوم مقامه .
الممرضه والممرض	هو من كان حاصلا على شهادة التمريض من معهد او مؤسسة معترف بها من وزارة الصحة .
القابلة	هي القابلة القانونية الحاصلة على شهادة القبالة من معهد او مؤسسة معترف بها من قبل وزارة الصحة . .
الطالبة	طالبة التمريض اوالقبالة التي لاتزال تحت التدريب ولم تحصل على شهادة التمريض أوالقبالة.

الفصل الثاني

كلية التمريض

المادة ٣ — أ — تؤسس كلية تابعة للقوات المسلحة تسمى (كلية التمريض) الغاية منها تأهيل الطالبات اللائقات للاستخدام كممرضات قانونيات .
ب— يعين القائد العام هيئة تسمى (هيئة تدريب الكلية) .
جـ— تنظم الكلية حسب الموازنة التي يقررها القائد العام لهذه الغاية .

المادة ٤ — يجري التدريب في الكلية وفق المنهاج الذي تقرره هيئة تدريب الكلية على ان ينسجم مع مناهج التدريب لمدارس التمريض في وزارة الصحة بتنسيب من مدير الخدمات الطبية وموافقة وزير الصحة .

المادة ٥ — تقبل الطالبة في الكلية حسب الشروط التالية :—

أ — ان تكون اردنية الجنسية .

ب— ان لا يقل عمرها عن ١٧ سنة ولا يزيد على ٢٥ سنة .

جـ— ان تكون غير متزوجة او ارملة او مطلقة .

د — ان تكون قد انهت الدراسة الثانوية العامة الاردنية (توجيهي) او ما يعادلها من الشهادات المعترف بها في المملكة الاردنية الهاشمية ويجوز في الحالات الاستثنائية التي يقررها القائد العام بعد تنسيب مدير الخدمات قبول الطالبة التي انهت دراسة الصف الثالث الثانوي بنجاح .

هـ— ان تكون حسنة السيرة وليست من ذوي السوابق .

و — ان تقدم كفالة مالية مصدقة لدى الكاتب العدل يتعهد فيها الكفيل بتسديد مبلغ (١٥٠) دينار عن كل سنة من سني الدراسة او عن اي سنة من السنين المتبقية من العقد . وتحسب اجزاء السنة بمعدل جزء من اثنى عشر جزءا مع المبلغ المقرر وذلك في حالة الطرد او الرغبة في الاستقالة قبل انتهاء مدة العقد .

ز — ان لا تكون عضوا في اي حزب او اية هيئة سياسية .

ح — ان تجتاز الفحص الطبي المقرر للقوات المسلحة .

ط — ان توقع على عقد تخدم بموجبه مدة سنة واحدة عن كل سنة دراسية بعد التخرج من الكليه .

ى — للقائد العام قبول طالبات غير اردنيات ومن الدول الشقيقة ممن تتوفر بهن الشروط المنصوص عنها في هذه المادة .

المادة ٦ — أ — مدة الدراسة في كلية التمريض ثلاث سنوات وثلاثة اشهر لتحسين اللغة والتدريب العسكري والاستعداد وتوضع الطالبه خلال الستة اشهر الاولى تحت التجربة وتفصل في نهايتها بقرار من مدير الخدمات دون مطالبتها بأية نفقات اذا تبين انه لا يمكنها مواصلة الدراسة .

ب— تجرى الفحوص في الكلية نصف سنوية وفحوص نهاية سنة دراسيه .

جـ— اذا اخفقت الطالبه في فحص نهاية السنة الدراسية في اي موضوع يسمح لها بتقديم الفحص في ذلك الموضوع في الشهر الاول من السنة الدراسية التالية ، فاذا اجتازت الفحص بنجاح رفعت للصف الثاني ،واذا أخفقت فلمدير الخدمات الحق بالسماح لها باعادة تلك السنة ، واذا وجد مدير الخدمات ان علاماتها لا تسمح لها بالبقاء في الكلية فله ان يطردها .

المادة ٧ — أ — تعين الطالبة برتبة تلميذ مرشح براتب مقداره (١٧) دينارا شهريا .

ب— يصبح الراتب في الصف الدراسي الثاني (٢٠) دينارا شهريا .

جـ— ويصبح في الصف الدراسي الثالث (٢٣) دينارا شهريا .

د — وتعين عند التخرج برتبة ملازم وبادنى مربوطها .

الفصل الثالث

الاستخدام والمؤهلات والعلاوات

المادة ٨ ـ أ ـ المؤهلات .

١ ـ ان تكون الممرضة او الممرض حائزا على شهادة التمريض الاردنية او ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من قبل وزارة الصحة .
٢ ـ ان تكون القابلة حائزة على شهادة مدرسة القبالة الاردنية او ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من قبل وزارة الصحة .
٣ ـ ان لا يزيد العمر على ٥٠ سنة الا في الحالات الاستثنائية التي يرى القائد العام ان هناك ما يستدعي استخدام من يزيد عمره عن الحد المقرر .
٤ ـ ان يجتاز الفحص الطبي المقرر في القوات المسلحة .
٥ ـ ان يكون طالب الاستخدام حسن السيرة والسلوك وليس من ذوي السوابق .

ب ـ تعيين الممرضات والممرضين .
١ ـ تعين الممرضة او الممرض برتبة ملازم وبادنى مربوطها .
٢ ـ اذا كان لديه خبرة مستمرة في مهنته لمدة لاتقل عن اربع سنوات فيعين برتبة ملازم اول وبادنى مربوطها .
٣ ـ اذا كان لديه خبرة مستمرة في مهنته لا تقل عن سبع سنوات فينظر بأمر تعيينه برتبة أعلى حسب مؤهلاته .

جـ ـ تعيين القابلات .

١ ـ تعين القابلة برتبة وكيل وبادنى مربوطها .
٢ ـ اذا كان لديها خبرة مستمرة في مهنتها لمدة لا تقل عن خمس سنوات فتعين برتبة ملازم وبادنى مربوطها .
٣ ـ اذا كان لديها خبرة مستمرة في مهنتها لا تقل عن ثماني سنوات فتعين برتبة ملازم اول وبادنى مربوطها ؛
٤ ـ اذا كان لديها خبرة مستمرة في مهنتها لا تقل عن احدى عشر عاما لينظر بأمر تعيينها برتبة أعلى حسب مؤهلاتها .

المادة ٩ ـ العلاوات .

أ ـ تعطى الممرضة او الممرض علاوة فنية تعادل ٥٠٪ من الراتب الاساسي شهريا .
ب ـ تعطى القابلة علاوة فنية تعادل ٣٠٪ من الراتب الاساسي شهريا .
جـ ـ تعطى الممرضة او الممرض ممن يشغل وظيفة مدير التمريض في الخدمات الطبية الملكية او وظيفة مدير كلية التمريض او وظيفة رئيس قسم التمريض في المستشفى المركزي علاوة ادارة مقدارها عشرة دنانير شهريا كما وتعطى علاوة ادارة مقدارها سبعة دنانير شهريا لمن يشغل وظيفة رئيس قسم التمريض في اي مستشفى عسكري آخر .

د ـ اذا كانت الممرضة من خارج المملكة الاردنية الهاشمية فتدفع لها بالاضافة للعلاوات المنصوص عليها في الفقرات السابقة علاوة غربة على الوجه التالي ـ .

١ ـ ٢٠ دينارا شهريا ان كانت برتبة ملازم
٢ ـ ٢٥ « « « « « ملازم اول
٣ ـ ٣٠ « « « « « رئيس
٤ ـ ٣٥ « « « « « رائد
٥ ـ ٤٠ « « « « « مقدم فما فوق

احكام عامة

الماده ١٠ ـ أ ـ يجري ترفيع الممرضات والممرضين والقابلات وفق التشاريع المعمول بها في القوات المسلحة .
ب ـ تعفى الممرضات والقابلات من فحوص الترفيع المقررة في القوات المسلحة .

الماده ١١ ـ أ ـ تسري احكام قانون التقاعد العسكري على الممرضات والقابلات الا اذا رغبن ان لا تكون خدماتهن خاضعة لاحكام قانون التقاعد العسكري .
ب ـ تعتبر جميع الممرضات والقابلات المعينات برتبة ضابط اعضاء في صندوق التعاون لضباط القوات المسلحة الاردنيه .

الماده ١٢ ـ أ ـ اذا رغبت الممرضه او القابله ان لا تكون خدماتها خاضعة لقانون التقاعد العسكري فيدفع لها بعد انتهاء مدة الخدمة المتفق عليها وقطع علاقتها بالقوات المسلحة مكافأة بمعدل جزء من اثني عشر جزءا من مدة الخدمة .
ب ـ لا تستحق اية مكافأة عن سنوات الدراسه .
جـ ـ تحرم من المكافأة في الحالات التاليه :ـ
١ ـ اذا ثبت عليها بحكم قضائي قطعي من محكمة اردنية مختصه انها ارتكبت جريمة الخيانة العظمى او قامت باعمال التجسس لحساب دولة اجنبية او اية جريمة جنائية اخرى مخلة بأمن الدوله الخارجي او الداخلي .
٢ ـ اذا حكم عليها بحكم قطعي من محكمة اردنية مختصه بالحبس لجريمة اختلاس اموال الدولة او سرقتها او لجريمة التزوير في الوثائق الرسمية .

الماده ١٣ ـ أ ـ لا يسمح للطالبة بالزواج اثناء مدة الدراسه .
ب ـ للممرضة ان تتزوج بعد اخذ موافقة القائد العام واذا لم يوافق القائدالعام على زواجها واصرت على الزواج فيتبع ما يلي :ـ
١ ـ اذا كانت قد تعلمت على نفقة القوات المسلحة فعليها ان تترك الخدمة وتدفع لصندوق القوات المسلحة مبلغ ١٥٠ دينارا عن كل سنه متبقية من العقد .
٢ ـ اذا كانت قد تعلمت على نفقتها والتحقت بالخدمة كممرضه رأسا فعليها ان تترك الخدمه .

الماده ١٤ ـ تعفى الممرضه والقابله والطالبه من الغرامات المقرره بموجب احكام هذا النظام اذا انهيت خدماتها لاسباب صحيه بقرار صادر عن لجنة طبيه مختصه .

المادة ١٥ – على اي من الفريقين المتعاقدين بموجب احكام هذا النظام ان ينذر الفريق الآخر قبل ثلاثة اشهر من موعد انهاء أو انتهاء الخدمة .

المادة ١٦ – تتكفل القوات المسلحة بنفقات اسكان واطعام الطالبات اثناء مدة الدراسة .

المادة ١٧ – يصرف للطالبات والممرضات والقابلات الالبسة التي يقررها القائد العام .

المادة ١٨ – للقائد العام اصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ١٩ – يلغى نظام كلية التمريض واستخدام الممرضات في القوات المسلحة الاردنية رقم ١٤ لسنة ١٩٦٣ .

١٩٧٠/٨/١٩ — الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفاع ووزير الخارجية بالوكالة **عبد الوهاب المجالي**	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل **صالح المعشر**	رئيس الوزراء بالوكالة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **عاكف الفايز**
وزير التربية والتعليم **ذوقان الهنداوي**	وزير الصحة ووزير الانشاء والتعمير **صبحي امين عمرو**	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير الزراعة **قاسم الريماوي**
وزير المواصلات	وزير النقل ووزير الاشغال العامة بالوكالة **رشيد عريقات**	قاضي القضاة ووزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **عبد الحميد السائح**

وزير الداخلية **سليمان الحديدي**	وزير المالية **عبدالقادر طاش**	وزير الاقتصاد الوطني **داود الحسيني**	وزير العدلية **فواز الروسان**

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٨/٢٢

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٥) لسنة ١٩٧٠

نظام معدل لنظام تنظيم وادارة وزارة الصحة

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام تنظيم وادارة وزارة الصحة لسنة ١٩٧٠) ويقرأ مع النظام رقم ١٠٦ لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – تلغى المادة (٧) من النظام الاصلي ويستعاض عنها بالمادة التالية :

يساعد وكيل الوزارة مديرو الدوائر التالية :

أ – مدير الطب العلاجي

ب – مدير الطب الوقائي

ج – مدير الصيدلية واللوازم

د – مدير طب الاسنان

ه – المدير الاداري

و – مديرة التمريض

ز – مدير البحوث والتدريب

المادة ٣ – تلغى المادتان (٨) و (٩) من النظام الاصلي ويعاد ترقيم المواد اللاحقة على هذا الاساس .

المادة ٤ – يستعاض عن جملة (رئيس قسم الطب العلاجي) اينما وردت في النظام الاصلي بجملة (مدير الطب العلاجي) .

المادة ٥ – يستعاض عن جملة (رئيس قسم الطب الوقائي اينما وردت في النظام الاصلي بجملة (مدير الطب الوقائي) :

المادة ٦ – تلغى المادة (١٩) من النظام الاصلي المعاد ترقيمها كمادة (١٧) بمقتضى هذا النظام ويستعاض عنها بالمادة التالية :

المادة ١٧ (مدير البحوث والتدريب) –

ويكون مسؤولا امام الوكيل عن الامور التي ينيطها به الوزير بموجب تعليمات :

المادة ٧ ــ باستثناء ما ورد في اللوائح التنظيمية الملحقة بالنظام الاصلي والمتعلقة بمدير طب الاسنــان والمدير الاداري ومدير الصيدلة واللوازم تعدل تلك اللوائح على النحو الملحق بهذا النظام .

١٩٧٠/٨/٢٢ — الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفــاع ووزير الخارجية بالوكالــة عبد الوهاب المجالي	وزير الشـــؤون الاجتماعيــة والعمــل صالح المعشر	رئيس الوزراء بالوكالـــة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عاكف الفايز
وزيـــر التربيــة والتعلــيم ذوقان الهنداوي	وزير الصحــة ووزيــر الانشاء والتعمـــير صبحي امين عمــرو	ووزير الداخليــة للشــؤون البلديــة والقرويــة ووزير الزراعــة قاسم الريماوي
وزيـــر المـــواصـــلات	وزير النقــل ووزيــر الاشغال العامة بالوكالـة رشيد عريقات	قاضي القضــاة ووزيـــر الاوقــاف والشــؤون والمقدسات الاسلاميــة عبد الحميد السائح

وزيـــر الداخليـــة سليمان الحديدي	وزيـــر الماليـــة عبد القـــادر طاش	وزيـــر الاقتصاد الوطني داود الحسيني	وزيـــر العدليـــة فواز الروسـان

وزيـــر الصحـــة
- المجلس الصحي العـالي
- لجنة التخطيط والتنظيم
- السكرتـير

وكيـــل الـــوزارة
- العلاقـات العامة والخارجيـة
- لجنة الموازنة

- مدير الطب العلاجي
- مدير الطب الوقائي
- مدير الصيدلة واللوازم
- مدير طب الاسنان
- المدير الاداري
- مـديرة التمريض
- مدير البحوث والتدريب

رئيـــس الـديـــوان

هكذا من الأصل

مدير الطب العلاجي والشؤون الطبية

- شعبة المستشفيات والعيادات الحكومية والخاصة
- شعبة اللجان الطبية
- شعبة الطب الشرعي
- شعبة تقييم المهن الطبية

مدير الطب الوقائي

- الصحة العامة
  - صحة البيئة
  - الهندسة الصحية
  - الصحة المهنية والصناعية
- النهوض بالصحة العامة
  - التثقيف الصحي
  - الامومة والطفولة
  - الصحة المدرسية
  - خدمات التمريض
  - الصحة العامة
  - التغذية
- الامراض السارية
  - الملاريا
  - الامراض المستوطنة والسارية ومكافحتها
  - المحاجر الصحية
  - الصحة الدولية واللوائح الصحية
- الامصال والمطاعيم

- الوكيـــل
  - مدير صحة المحافظة
    - رئيس القسم الاداري
      - الابنيـة والنقليات
      - المحاسبـــــــة
      - شؤون الموظفـــين
    - رئيس القسم الفني
      - طـــب الاسنـــان
      - الطـــب الوقـــائي
      - الطـــب العلاجي
      - الصيدلـه واللوازم
      - الاحصائيـــات

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المـادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٨/١٥
نأمر بوضـــع النظام الآتي

نظام رقم (٦٦) لسنة ١٩٧٠

نظام معدل لنظام كلية الشريعة

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام كلية الشريعة لسنة ١٩٧٠) ويقرأ مع النظام رقم ٥٠ لسنة ١٩٦٤ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ تعدل المادة (٩) من النظام الاصلي بشطب عبارة (قاضي القضاة) الواردة في الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنها بعبارة (وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية) .

١٩٧٠/٨/١٥

الحسن بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي

وزيـــر الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح المعشر

وزير دولة لشؤون رئاســة الوزراء
عاكف الفايز

رئيس الوزراء ووزير الثقافة والاعـلام والسياحـــة والآثار بالوكالـــة
عبدالمنعم الرفاعي

وزيــــــــر التربيـــة والتعلـــيم
ذوقان الهنداوي

وزيــــــــر الخارجيــــــة
انطون عطا الله

وزير الصحة ووزير الانشاء والتعمير

وزير الداخليـــة للشؤون البلديـــة والقرويـــة ووزيـــر الزراعـــة
قاسم الريمـــاوي

وزيــــــــر المواصـــــلات
نجيب ارشيدات

وزيـــر النقـل ووزيـــر الاشغال العامـــة بالوكالة
رشيد عريقات

قاضي القضـــاة ووزيـــر الاوقـــاف والشؤون والمقـدسات الاسلاميـــة
عبـــد الحميد السائح

وزيــــــــر الداخليـــــة

وزيــــــــر المـاليـــــة
عبد القادر طاش

وزيــــــــر الاقتصاد الوطني
داوود الحسيني

وزيــــــــر العـــدليـــــة
فواز الروسان

هكذا من الأصل

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢٩ من قانون الجامعة الاردنية رقم ١٧ لسنة ١٩٦٤
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٨/٢٢
نامر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٠

نظام معدل لنظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار لموظفي الجامعة الاردنية

صادر بمقتضى المادة (٢٩) من قانون الجامعة الاردنية رقم ١٧/١٩٦٤

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار لموظفي الجامعة الاردنية لسنة ١٩٧٠) ويقرأ مع النظام رقم (٢٧) لسنة ١٩٦٤ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعاديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يلغى ما جاء في المادة ٩ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

المادة ٩ .

أ — ينشأ في الجامعة صندوق ادخار يودع فيه كل وظف ٥٪ من راتبه الشهري .
ب — تدفع الجامعة لحساب الموظفين المودعين من اعضاء هيئة التدريس والمعيدين مبلغا مساويا للنسبة المئوية المذكورة .
جـ — تدفع الجامعة لحساب الموظفين المودعين الاخرين مبلغا مساوياً لضعف النسبة المئوية المذكورة .

١٩٧٠/٨/٢٢ — الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفاع ووزير الخارجية بالوكالة
عبد الوهاب المجالي

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح المعشر

رئيس الوزراء بالوكالة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عاكف الفايز

وزير التربية والتعليم
ذوقان الهنداوي

وزير الصحة ووزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير الزراعة
قاسم الريماوي

وزير المواصلات

وزير النقل ووزير الاشغال العامة بالوكالة
رشيد عريقات

قاضي القضاة ووزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
عبد الحميد السائح

وزير الداخلية
سليمان الحديدي

وزير المالية
عبد القادر طاش

وزير الاقتصاد الوطني
داود الحسيني

وزير العدلية
فواز الروسان

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى الفقرة ٢ من المادة ٤٥ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٨/١٥
نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧٠
صادر بمقتضى الفقرة ٢ من المادة ٤٥ من الدستور

بالاستناد الى الفقرة ٢ من المادة ٤٥ من الدستور
يمارس مجلس الوزراء صلاحية وضع النظام التالي : —

نظام معدل لنظام الهاتف لسنة ١٩٧٠

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الهاتف لسنة ١٩٧٠) ويقرأ مع النظام رقم (١) لسنة ١٩٦٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تعدل المادة ١٣ من جدول فئات الرسوم القياسية لتركيب الخطوط الهاتفية والخدمات الاخرى الملحق بالنظام الاصلي بشطب الرقم (٣٠٠٠) الوارد في الفقرة (جـ) منها والاستعاضة عنه بالرقم (٤٠٠٠) .

١٩٧٠/٨/١٥ — الحسن بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صالح المعشر

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عاكف الفايز

رئيس الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة
عبد المنعم الرفاعي

وزير التربية والتعليم
ذوقان الهنداوي

وزير الخارجية
انطون عطا الله

وزير الصحة ووزير الانشاء والتعمير

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير الزراعة
قاسم الريماوي

وزير المواصلات
نجيب ارشيدات

وزير النقل ووزير الاشغال العامة بالوكالة
رشيد عريقات

قاضي القضاة ووزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
عبد الحميد السائح

وزير الداخلية
سليمان الحديدي

وزير المالية
عبد القادر طاش

وزير الاقتصاد الوطني
داود الحسيني

وزير العدلية
فواز الروسان

قرار رقم (١٧)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٠/٦/٢٣ رقم ج/١٤/٣/٥٦٣٣ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير الماده ٣٣ من قانون الجامعه الاردنيه رقم١٧ لسنة ١٩٦٤ وبيان مايلي :

١ ــ ماهو المعنى المقصود بعبارة (وقت انشاء الكلية) الواردة في هذه المادة ؟

٢ ــ هل ان السنة المنصوص عليها في هذه الماده تعنى السنه الجامعيه ام السنة الزمنية ؟

وبعد الأطلاع على كتاب رئيس الجامعه الاردنيه الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٥/٦/١٩٧٠ وتدقيق النصوص القانونيه يتبين :

١ ــ ان المادة ٣٣ المطلوب تفسيرها تنص على مايلي: (لاتتجاوز مرحلة التأسيس الواردة في هذه الاحكام الانتقالية السنوات الخمس الاولى من وقت انشاء الكليه) .

٢ ــ ان الفقره (أ) من الماده ١٣ من نفس القانون تنص على مايلي (تبدأ الجامعه الاردنيه ب (كلية الآداب) وتفتتح فيما بعد الكليات والمعاهد الاخرى التي تقضي المصلحه بافتتاحها)

٣ ــ ان الفقره (ج) من هذه الماده تنص على مايلي (يكون افتتاح الكليات والمعاهد الجديده وتعيين مكانها بقرار من مجلس الأمناء يقترن بالأراده الملكيه الساميه)

ومن هذين النصين يتضح ان واضع القانون قد استعمل في الماده ١٣ كلمة (افتتاح) وفي الماده ٣٣ كلمة (انشاء) ولم يضع تعريفا لأى من هاتين الكلمتين . غير انـــه باستظهار الحكم الذى قررته الماده ١٣ يتبين ان المقصود بكلمة (افتتاح)ــ الانشاء والتأسيس.

وحيث ان انشاء وتأسيس اى كلية في الجامعة الاردنية انما يكـــون بقرار من مجلس الامناء يقترن بالأرادة الملكية السامية طبقا لنص الفقره (ج) من الماده ١٣ المشار اليها .

فانماينبني على ذلك ان المقصود بعبارة (وقت انشاء الكلية) ــ التاريخ الذى يحدده قرار انشاء الكلية المقترن بالأرادة الملكية السامية وليس اى تاريخ آخر .

هذا فيما يتعلق في النقطة الاولى ؛

اما فيما يتعلق بتحديد معنى (السنه) لأغراض المادة ٣٣ فيما ان هذه الكلمة وردت في النص مطلقه فهي تجري على اطلاقها وتعني المده الزمنية البالغة اثنى عشر شهرا ما دام لم يرد في القانون مايفيـــد تقييدها بالسنة الجامعية سواء بالنص او بالدلالة . ولو اراد واضـــع القانون بهذه الكلمه (السنة الجامعية) لكان نص على ذلك صراحة كما فعل في الفقرة الأخيرة من المادة ٨ (ج) والمادة ١٥ حيث افصح الشارع فيهما عـن قصده بأيراد عبارة (سنة جامعية) بدلا من (سنة) . .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلـوب تفسيره .

صـدر بتاريخ ١٩٧٠/٦/٣٠

رئيس الديوان الخاص	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو
بتفسير القوانين	رئيس محكمة التمييز	عضو محكمـة التمييز	المستشار الحقوقي	مندوب الجامعـــة	
رئيس محكمة التمييز الاول	الثـــاني		لرئاسة الوزراء	الأردنية	
علي مسمار	موسى الساكت	بشير الشريقي	شكري المهتدي	الدكتور البرت بطرس	

قرار رقم (١٨)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابـــه المؤرخ ١٤/٧/٩٧٠ رقم خ/٥/٦٣٨٩ اجتمـــع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير الفقره (ب) من الماده ٩١ من قانون خدمة الضباط رقم ٣٥ لسنة ١٩٦٦ وبيـــان ما اذا كان الضابط الذي استوفى المكافأة المنصوص عليها في هذه الفقرة عنـــد انتهاء خدمته بالتقاعد ثم اعيـــد للخدمه ثانية يستحق المكافأة عند احالته للتقاعد ايضا .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير الدفاع الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٧/٩ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقره (ب) من الماده ٩١ المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يعطى الضابط الذي تنتهي خدمتـــه بالتقاعد مكافأة تعادل راتب شهرين مع العلاوات وتعطى هذه المكافأة لورثة الضابط الذي يتوفى اثناء وجوده بالخدمه ولو لم يستحق التقاعد) .

ومن هذا النص يتضح ان حق الضابط في تقاضي هذه المكافأة انما يكون عند انتهاء خدمته بالتقاعد .

وحيث ان عبارة (تنتهي خدمته بالتقاعد) قد جاءت في النص مطلقة ولم يرد ما يفيد تقييدها بحالة انتهاء خدمة الضابط بالتقاعد لأول مرة ــ فهي تجرى على اطلاقها وتشمل كل حالة تنتهي فيها خدمة الضابط بالتقاعد مهما تعددت.

ولهذا فان الضابط الذي يعطى المكافأة المشار اليها في النص عند احالته للتقاعد لأول مرة ويعاد للخدمه يستحق المكافأة عند انتهاء خدمته هذه بالتقاعد ايضا .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صادر ١٩٧٠/٨/١٢

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخـــاص
مندوب وزارة الدفاع	المستشار الحقوقي	عضو محكمة	رئيس محكمة التمييز	بتفسير القوانين
الرائد الحقـ وقي	لرئاسة الوزراء	التمييز	الثاني	رئيس محكمة التمييز الاول
عيسى ابو شرار	شكري المهتدي	بشير الشريقي	موسى الساكت	علي مسمار

قرار رقم (١٩)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٧٠/٨/٣ رقم ت /٧١٥٣/٥٢ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المادة ٢١ من قانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ٩٦٤ وبيـان ما اذا كان الاستثناء من الحصول على اجازة بممارسة مهنة التعليم المنصوص عليه فيها ينحصر حكمه بالاشخاص الذين يمارسون مهنة التعليم عند نفاذ هذا القانون ام انه ينحصر بالاشخاص الذين سبق لهم ان مارسوا هذه المهنة قبل نفاذه ويراد اعـادة تعيينهم في مؤسسة تعليمية بعد نفاذه .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير التربية والتعليم الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٩٧٠/٨/١ وتدقيـق النصوص القانونية يتبين :

١ ــ ان المادة ٢١ المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (لا يعين ابتداء من نفاذ هذا القانون اي شخص في اية مؤسسة تعليمية في المملكة . حكومية او خاصة . الا اذا حصـل من وزارة التربية والتعليم على اجازة بممارسة مهنـة التعليم . ويستثنى من ذلك من عين من قبل نفاذ هذا القانون على حساب الرواتب المقطوعة والبلديات ووكالة الغوث) .

٢ ــ ان الفقرة الاولى من المادة ٢٢ من نفس القانون تشترط لمنح هذه الاجازة للمعلمين الـذين يعينون في رياض الاطفال والمرحلة الالزاميه ابتداء من نفاذ هذا القانون ان يكونوا حاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامـة على الاقل .

ويتضح من هذين النصين ان ما ورد فيهما من عدم جواز تعيين اي شخص في ايـة مؤسسة تعليمية ما لم يكن قد حصل من وزارة التربية والتعليم على اجازة بممارسة مهنة التعليم ــ انما ينحصر مفعولـه بالاشخاص الذين يراد تعيينهم بعد تاريخ نفاذ قانون التربية والتعليم المشار اليه كما هو صريح النص .

وحيث ان المباديء الفقهية المتفق عليها تشترط في الاستثناء من الحكم الاصلي ان يكـون المستثنى مما يدخل تحت المستثنى منه ومن افراده .

فان ما ينبني على ذلك ان الاستثناء من الحصول على اجازة بممارسة مهنة التعليم الوارد في المادة ٢١ انما ينحصر حكمه ايضا بالاشخاص الذين يراد تعيينهم بعـد تاريخ نفـاذ القانون المذكور ولا يتعلق بالاشخاص الذين يمارسون المهنة عند نفاذه ، ذلك لان مثل هؤلاء فضلا عن انهم لا يعتبرون داخلين تحت المستثنى منه ومن افراده فان حقهم في الاستمرار بممارسة المهنة هو حق مكتسب لايجوز المساس به ولو لم يتوفر فيهم شرط الحصول على اجازة بممارستها او يرد نص خاص بهم .

وعليه فان الاشخاص الذين سبق لهم قبل نفاذ قانون التربية والتعليم ان مارسـوا مهنة التعليم وانتهت خدماتهم يجوز اعادة تعيينهم في مؤسسة حكومية او خاصة بعد نفاذ احكامه دونما حاجة للحصول على اجازة من وزارة التربية والتعليم بممارسة هذه المهنة .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر ١٩٧٠/٨/١٢

رئيس الديوان الخـاص بتفسير القوانين رئيس محكمة التمييز الاول	عضو رئيس محكمة التمييز الثاني	عضو عضو محكمة التمييز	عضو المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء	عضو مندوب وزارة التربية والتعليم وكيل الوزارة :
علي مسمار	موسى الساكت	بشير الشريقي	شكري المهتدي	حكمت الساكت

قرار رقم (٢٠)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٧٠/٦/١ رقم ت ع/٥١٤٤/١/٤٣ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادتين الرابعة والخامسة من نظام علاوات غلاء المعيشة الاضافية لموظفي الحكومة رقم ١٦ لسنة ٩٧٠ وبيان ما يلي :

١ ــ هل العلاوة التي تدفع بموجب قرار مجلس الوزراء لمساعد وكيل ديوان الموظفين من الاعانات المقيـدة في الحساب الخاص لدى مجلس الاعمار لقـاء ما يقوم به من ترجمة ومساعدة للخبراء الاجانب في حقل الأدارة العامة ــ تعتبر من العلاوات التي يمتنع معها منح علاوة غلاء المعيشة الاضافية بمقتضى احكام المـادة الرابعـة المذكورة ام لا ؟

٢ ــ هل ان عبارة (واية علاوات او مكافآت او اجور او تعويض او بدل جلسات او بدل تمثيل او بدل ضيافة) الواردة في المادة الخامسة والتي لايجوز الجمع بينها وبين علاوة غلاء المعيشة الاضافية ــ انمـا تعني العلاوات والمكافآت والاجور . . . الخ المنصوص عليها في المادة الرابعة فقط ، ام انها تشمل ايضا كافة انواع العلاوات والمكافآت والاجور . . . الخ ، سواء ذكرت في المادة الرابعة ام لم تذكر .

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس ديوان الموظفين المؤرخ ٩٧٠/٤/٢١ وكتاب وزير المالية المؤرخ ٩٧٠/٥/١٣ الموجهين لرئيس الوزراء وتدقيق النصوص القانونية يتبين مايلي :

١ ــ ان المادة الرابعة من النظام المطلوب تفسيره لا تجيز منح علاوة غلاء المعيشة الاضافية للموظفين المنصوص عليهم في الفقرات التالية :

ب ــ الموظفون الذين يتقاضون علاوات فنيه او قضائية او اختصاص او ادارة بما في ذلك علاوات الاذاعـة والتلفزيون وقسم الابحاث السياسية والمراجع بوزارة الثقافة والاعلام .

د ــ الموظفون الذين يتقاضون علاوة بدل تمثيل او بدل ضيافة .

هـ ــ الموظفون الذين يتقاضون مكافآت او اجور او تعويض او بدل جلسات لقاء تمثيلهم الحكومة في الشركات او الدوائر او المؤسسات او المجالس او السلطات او الهيئات الاستشارية او اللجان .

و ــ الموظفون الذين يتقاضون اجور مساعي في جميع الوزارات والدوائر والمؤسسات والسلطات الحكومية .

٢ ــ ان المادة الخامسة من نفس النظام تنص على ما يـلي (لايجوز الجمع بين هذه العلاوه ــ علاوة غـلاء المعيشة الاضافية ــ واية علاوات او مكافآت او اجور او تعويض او بدل جلسات او بـدل تمثيل ضيافة الواردة في المادة الرابعة من هذا النظام وتؤدى العلاوة الأعلى فقط في هذه الحالات ويستثنى من ذلك العلاوات التالية :

أ ــ علاوة غلاء المعيشة التي تمنح بموجب نظام علاوات غلاء المعيشة للموظفين رقم ٦١ لسنة ١٩٥٩ .

ب ــ علاوات الميدان التي تمنح بموجب نظام علاوات الميدان الموحد رقم ٩٨ لسنة ١٩٦٣ .

جـ ـ علاوات الانتقال والسفر بموجب نظام الانتقال والسفر رقم ١٨ لسنة ١٩٦٧ .

د ـ علاوات بدل العدوى للممرضين والممرضات وعـلاوات الجنوب للمعلمات والممرضات وعـلاوات مساعدات الممرضات التي تمنح بقرارات من مجلس الوزراء .

هـ ـ العلاوات الطارئة للموظفين العاملين في الاغوار .

ومن هذين النصين يتضح فيما يختص بالعلاوات ان واضع القانون قد حدد انواع العلاوات التي لا يجوز الجمع بينها وبين علاوة غلاء المعيشة الاضافية وهي العلاوات الوارد ذكرها في المادة الرابعة من هـذا القانون . والمفهوم المخالف لهذا الحكم انه لا يمتنع الجمع بين علاوة غلاء المعيشه الاضافية وبين اية علاوة اخرى غير داخلـة في نطاق العلاوات المذكورة في المادة الرابعة .

وحيث ان العلاوة التي يتقاضاها مساعد وكيل ديوان الموظفين المبحوث عنها في طلب التفسير لا تدخـل في عداد العلاوات التي يمتنع الجمع بينها وبين علاوة غلاء المعيشة الاضافية . فان ما يترتب على ذلك جـواز الجمع بينها وبين العلاوة الاضافية .

اما كون العلاوة التي يتقاضاها المساعد المذكور لا تدخل في نطاق العلاوات المستثناه بموجب المادة الخامسة ، فأن ذلك لايغير من الوضع شيئاً ما دام ان واضع القانون قد حدد انواع العلاوات التي يمتنع الجمع بينها وبين علاوة غلاء المعيشة الاضافية كما اسلفنا .

اما فيما يتعلق بالمكافآت والاجور والتعويض وبدل الجلسات وبدل التمثيل وبدل الضيافة فبما ان النص بشأنها قد ورد مطلقا فانه يشمل اي مبلغ يدفع للموظف بهذا الاسم بحيث لا يجوز الجمع بين ماذكر وبين علاوة غلاء المعيشة الاضافية .

هذا ما نقرره في تفسير النصين المطلوب تفسيرهما .

صدر ١٩٧٠/٨/١٢

رئيس الديـوان الخاص بتفسير القوانين رئيس محكمة التمييز الاول	عضو رئيس محكمة التمييز الثاني	عضو عضو محكمة التمييز	عضو المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء	عضو مندوب وزارة المالية وكيل الوزراء
علي مسمار	موسى الساكت	بشير الشريقي	شكري المهتدي	رشاد الحسن

قرار رقم (٢١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٧٠/٧/٨ رقم ت/ ١٩ /٦٤٤٩ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجـل تفسير الفقرة الاولى من المادة ١٦ من قـانون تحصيل الاموال الاميرية رقم ١ لسنة ١٩٥١ وبيان مـا يلي :

١ ـ ما هو المقصود بعبارة (السلطات المالية) الواردة في هذه المادة .

٢ ـ ما هو المقصود بكلمة (استحقاق) وهل تشمل رواتب الموظفين وعلاواتهم ام لا ؟

٣ ـ ما هو المقصود بكلمة (مكلف) وهل تنصرف فقط الى المعنى المحدد لها في المـادة الثانية من هذا القانون اي المكلف بالضرائب المترتبة على الاموال غير المنقولة ام انها تشمل المكلف بالاموال الاميرية على اختلاف انواعها .

٤ ـ ما هي الكيفية التي يتم بموجبها اعلام المكلف بأن يؤدي ما هو مطلوب منه من اموال اميرية وذمم مستحقة طبقا لاحكام هذه المادة وهل يكون ذلك شفويا ام تحريريا . وفي حالة وجوب اتمامه تحريريا ما هي طريقة ذلك ؟

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/٧/١١ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقرة الاولى من المادة ١٦ المطلوب تفسيرها والتي كانت تحمل الرقم ١٥ قبل نفاذ القانون رقم ٨١ لسنة ٩٦٦ تنص على ما يلي (يجوز للسلطات المالية ان توقف صرف اي استحقاق لاي مكلف مدين باموال اميرية الى ان يؤدي المكلف ما هو مطلوب منه من الاموال الاميرية والذمم المستحقة عليه خلال مدة لا تزيد على عشرة ايام من تاريخ اعلامه بذلك ، وبعد انتهاء تلك المدة يقيد ذلك الاستحقاق ايرادا عن ذمته) .

وانا على ضوء هذا النص والنصوص الاخرى التي لها علاقة به نجد ما يلي :

أ ـ عن النقطة الاولى : ان قانون تحصيل الاموال الاميرية لا يشتمل على تعريف لعبارة (السلطات المالية) ، ولهذا فلا بد من تحديد معنى هذه العبارة على ضوء نصوص التشريع المالي المتعلق بهذا الخصوص .

وبالرجوع للنظام المالي رقم ١ لسنة ٩٥١ وهو التشريع الباحث عن السلطات المالية يتبين ان المـادة الرابعة منه تنص على ان وزير المالية هو المشرف اشرافا عاما على تحصيل الرسوم والضرائب في اوقاتها .

وان المادتين الخامسة والسادسة منه تنصان على ان مأمور المحاسبة حسب التعريف المحدد له في المادة الثالثة هو المسؤول ماليا عن مراقبة استيفاء الاموال الاميرية وتأمين تحصيلها في اوقاتها .

ولهذا فان المقصود بالسلطات المالية الواردة في المادة ١٦ المشار اليها هو وزير المالية او مأمور المحاسبة .

ب ـ عن النقطة الثانية : ان كلمة (استحقاق) الواردة في النص المطلوب تفسيره قد جاءت مطلقه وهي لذلك تجرى على اطلاقها وتشمل كل ما يستحق دفعه للمكلف مـن صندوق الخزينة طبقا لنصوص الفصل السادس مـن النظام المالي سالف الذكر . غير انه لما كان قانون تحصيل الامـوال الاميرية قد اوردت في المادة التاسعة حكمـا خاصا برواتب الموظفين ومخصصاتهم وهو يوجب عدم جواز وقف صرفها إلا بقرار مـن الحاكم الأداري وفي حدود معينة ، فان السلطات المالية لاتملك صلاحية وقف صرف ما يستحق للموظف من رواتب وعلاوات لقا ما هو مطلوب منه من اموال اميريه ما لم يصدر قرار حجز من الحاكم الأداري ؟

جـ ـ عن النقطة الثالثة : ان القانون المطلوب تفسيره وان كان في المادة الثانية منه عرف كلمة (مكلف) بانها تعني كل مالك او متصرف او مستأجر او وكيل مفوض بأدارة املاك ، الا ان هذا التعريف لا يؤخذ به اذا وردت قرينة تدل على خلاف ذلك عملا بالمادة الثانية من نفس القانون .

وحيث ان نص المادة ١٦ منه لا ينحصر حكمه بالاموال الاميرية المترتبة على الاملاك بل يشمل كافة الاموال الاميرية والذمم حسب التعريف الوارد في المادة الثانية ، فان ذلك يشكل قرينة صريحة على ان كلمة (المكلف) الواردة في المادة ١٦ لا ينحصر معناها بالمكلف بالضرائب المترتبة على الاموال غير المنقولة بل يشمل كل مكلف باموال اميرية على اختلاف انواعها .

د ـ عن النقطة الرابعة : ان القانون المذكور لم ينص على جواز اعلام المكلف بوجوب تأدية ما هو مطلوب منه من اموال اميرية وذمم بطريقة شفوية . ولهذا فانه ينبغي ان يتم هذا الاعلام خطيا طبقا للقواعد العامة المتبعة في الشؤون المالية وذلك بارسال اخطار خطي الى المكلف وتبليغه اياه بالصورة القانونية .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر ١٩٧٠/٨/١٢

عضو	عضو	عضو مخالف	عضو	رئيس الديوان الخاص
مندوب وزارة المالية	المستشار الحقوقي	عضو محكمة التميز	رئيس محكمة التميز	بتفسير القوانين
وكيل وزارة المالية	لرئاسة الوزراء	مخالف فيما يختص بالنقطة الثانية	الثاني	رئيس محكمة التميز الاول
رشاد الحسن	شكري المهتدي	بشير الشريقي	موسى الساكت	علي مسمار

رأي العضو المخالف السيد بشير الشريقي في قرار التفسير رقم ٢١/ ٩٧٠

بعد بالتدقيق يتبين ان الفقرة الاولى من المادة ١٦ من قانون تحصيل الاموال الاميرية رقم ٦ لسنة ٩٥٢ تنص على ما يأتي (يجوز للسلطات المالية ان توقف صرف اي استحقاق لأي مكلف مدين باموال اميرية الى ان يؤدي المكلف ما هو مطلوب منه من الاموال الاميرية والذمم المستحقة عليه خلال مدة لا تزيد على عشرة ايام من تاريخ اعلامه بذلك وبعد انتهاء تلك المدة يقيد ذلك الاستحقاق ايرادا عن ذمته) .

ومن هذا النص يتضح ان عبارة (اي استحقاق لأي مكلف) الواردة فيه ، جاءت مطلقة فهي تشمل أي مكلف سواء اكان هذا المكلف موظفا او غير موظف .

اما ما ورد في المادة ٩ من هذا القانون ونصها (يجوز للحاكم الأداري ان يحجز اية اجور او ديون مستحقة للمكلف بدلا من حجز مقتنياته وبيعها او علاوة على حجز المقتنيات المذكورة واذا كان مستخدما لدى الحكومة او ذا مرتب يتقاضاه او مخصصات يتقاضاها من مؤسسة رسمية او من اي جهة اخرى فللحاكم الأداري ان يحجز كذلك ثلث المرتب او المخصصات وربع راتب التقاعد وذلك علاوة على حجز مقتنيات المستخدم او المتقاعد عندما يعثر على شيء منها اذا لم يكن حجز المرتب كافيا لتسديد الذمة المطلوبة)ـ فانه ليس تقييدا لما ورد في الفقرة الاولى من المادة ١٦ المشار اليها وذلك لسببين :

الأول ـ ان المضمون في كلا المادتين ١٦ و ٩ليس واحدا وانما هو مختلف فالمادة ١٦ تبحث عن حق السلطة المالية في ايقاف صرف اي استحقاق لأي مكلف الى ان يؤدي ما هو مطلوب منه لصندوق الخزينة خلال مدة اقصاها عشرة ايام والا قيد ذلك الاستحقاق ايرادا عن ذمته ، بينما مضمون المادة التاسعة يتعلق بحق الحاكم الأداري في ايقاع الحجز على اموال المكلف المنقولة وغير المنقولة مع جواز حجز ثلث راتب الموظف ان كان المكلف موظفا .

الثاني ـ ان السلطة المختصة بالتحصيل مختلفة في كلا المادتين فهي بمقتضى المادة ١٦ السلطة المالية وهي في المادة التاسعة الحاكم الأداري .

وعلى ذلك فلا يعتبر ما ورد في نص المادة التاسعة من قانون تحصيل الاموال الاميرية مقيدا لما ورد في المادة ١٦ من نفس القانون .

لهذا أخالف رأي الأكثرية المحترمة فيما ذهبت اليه من عدم شمول كلمة (استحقاق) لرواتب الموظفين وعلاواتهم ، وارى أن كلمة (استحقاق) الواردة في المادة ١٦ من قانون تحصيل الاموال الاميرية تشمل رواتب وعلاوات الموظفين المكلفين باموال اميرية وبذمم مستحقة عليهم .

العضو المخالف

بشير الشريقي

صدر ١٩٧٠/٨/١٢